NOUVEAU COURS

DE

COMMERCE

ET DE

COMPTABILITÉ

COURS ÉLÉMENTAIRE

THÉORIQUE ET PRATIQUE

A L'USAGE DES ÉCOLES ÉLÉMENTAIRES ET DES ÉCOLES MODÈLES

PAR F. T. D.

LEVIS
IMPRIMERIE MERCIER & CIE.
CÔTE DU PASSAGE

UNIVERSITAS O. M. I. OTTAWIENSIS

Cet ouvrage est approuvé par le Conseil de l'Instruction Publique.

Enregistré conformément à l'acte du Parlement du Canada, en l'année mil huit cent quatre-vingt-seize, par F. M. Sigebert, au bureau d'agriculture à Ottawa.

AF
5642
.F8 V
1896

AVERTISSEMENT

Le nouvel ouvrage que nous publions aujourd'hui sur le commerce, renferme, en résumé, les notions élémentaires et pratiques de commerce que la jeunesse de nos jours a besoin de connaître, que l'âge mûr ne doit point oublier.

Outre les notions préliminaires de commerce, cet ouvrage se divise en trois parties bien distinctes, et comme théorie, et comme pratique : *Les effets de commerce, la comptabilité et la correspondance commerciale.*

Il se distingue par la précision et la clarté des données, par de nombreux exercices pratiques en rapport avec la théorie, le tout coordonné et mis à la portée de toutes les intelligences.

Nous vivons à une époque où tout citoyen doit connaître l'ensemble des affaires sociales. Depuis l'homme de profession jusqu'au plus modeste des ouvriers, au plus humble des cultivateurs, chacun doit savoir non seulement ce qui concerne les achats et les ventes, mais il doit être à même de faire toute espèce de billets promissoires, de lettres de change, etc. Il doit connaître leurs divers modes de négociation, leur. importance, leur valeur légale, etc. Il doit aussi connaître la comptabilité en général, et plus particulièrement celle qui le concerne.

Le jeune homme qui se destine au commerce, à l'industrie où à l'agriculture, trouvera dans cet ouvrage toutes les notions pratiques pour tenir convenablement sa comptabilité ainsi que tout ce qui s'y rapporte.

" Les bons comptes font les bons amis." C'est le dicton populaire. Ce dicton est vrai dans toute son étendue. En effet, que tout citoyen se rende un compte exact de chacune de ses affaires, de chacune de ses opérations ; qu'il tienne régulièrement sa comptabilité, et il évitera sûrement une foule de contestations, de difficultés, de brouilles, de procès même

qui sont une des plaies sociales du pays. Pour cela, qu'il étudie et qu'il pratique ce que nous lui offrons dans ce modeste livre de commerce.

Le Conseil de l'Instruction Publique a tellement bien compris l'importance et l'utilité de ces connaissances, qu'il fait un devoir à tous ceux qui sont dans l'enseignement d'en instruire parfaitement leurs élèves, même dans les écoles élémentaires. L'expérience nous a appris qu'ils acquièrent ces connaissances bien facilement et en très peu de temps.

Nous sommes donc convaincu, qu'en publiant ce livre nous satisfaisons à un besoin de l'enseignement dans nos écoles, et que nous serons utile à la fois, aux enfants de ces écoles, à leurs maîtres et à leurs parents même.

Nous ne prétendons pas faire de grands savants, ni même de demi-savants. Nous n'avons d'autre but que de contribuer à répandre parmi le peuple ces notions de commerce et de comptabilité, dont la nécessité, au temps où nous vivons, est tellement évidente, qu'il serait puéril de chercher à la démontrer.

L'AUTEUR

COURS ÉLÉMENTAIRE

DE

COMMERCE

CHAPITRE I.

DU COMMERCE

§ I

NOTIONS PRÉLIMINAIRES.

1. Commerce.— Le commerce est une suite d'échanges des produits naturels ou des produits manufacturés.

Le commerce consiste principalement dans l'achat, le transport, la vente et l'échange des produits de la nature ou de l'industrie dans le but de réaliser un bénéfice.

2. Produits naturels.—Les produits naturels sont ceux qui sont formés sans l'action directe de l'homme : l'ardoise, le marbre, l'amiante, la houille, le coton, etc., sont des produits naturels.

3. Produits manufacturés ou industriels.— Les produits manufacturés ou industriels sont les produits créés par l'intelligence et le travail de l'homme.

On les désigne généralement par *objets confectionnés* dans les manufactures : les tissus, les meubles, les livres, les ustensiles, les sucres, etc., sont des produits manufacturés ou industriels.

A ces deux catégories de produits on en ajoute une troisième dite "Produits mixtes" désignant les produits qui ne sont ni directement naturels, ni directement industriels.

La plupart des produits agricoles sont classés dans cette catégorie : l'élevage des animaux, par exemple.

4. Echange.—Un échange est l'acte par lequel deux hommes donnent réciproquement une chose pour une autre. Exemple

John donne 100 minots de pois à Edouard ; ce dernier lui remet en payement 500 livres de sucre. C'est un échange.

L'échange est la plus ancienne et la plus élémentaire des opérations commerciales.

5. Contrat.—Le contrat est un acte ou convention revêtu d'un caractère légal, par lequel deux ou plusieurs personnes s'obligent les unes envers les autres pour l'exécution des clauses du dit contrat.

6. Bases d'un Contrat.—Les bases d'un contrat sont les choses indispensables à sa validité.

Elles sont au nombre de quatre, savoir :

1° Les parties ayant la capacité légale de contracter, c'est-à-dire étant majeures et jouissant de leurs droits civils.

2° Leur consentement donné légalement.

3° Une chose licite faisant l'objet du contrat.

4° La bonne considération, c'est-à-dire la nature de la valeur reçue ou donnée.

Dans les effets de commerce elle s'énonce ainsi :

Pour valeur reçue.

Valeur reçue en espèces.

Valeur reçue en marchandises, etc.

7. Mineur.—Un mineur est tout individu qui n'a pas atteint l'âge de vingt et un ans accomplis. Passé ce temps, il est majeur et est capable de tous les actes de la vie civile.

Un mineur émancipé peut faire, avec le concours de son curateur, la plupart des actes civils.

Il peut faire par lui-même tous les actes qui ne sont que de pure administration de ses affaires.

Le mineur qui fait commerce est réputé majeur pour les faits relatifs à ce commerce.

8. Monnaie.—La monnaie est une marchandise en métal précieux, qui sert, dans les ventes et les achats, à représenter la valeur des autres marchandises.

La monnaie est fabriquée avec l'or, l'argent et le cuivre.

La monnaie est aussi représentée par un papier-monnaie dit Bills de Banque. (Billets de Banque).

Pour qu'un billet de banque soit valable, il doit porter la signature du président et celle du caissier de la Banque qui l'a émis.

9. Achat.—L'achat est l'acquisition d'un objet quelconque, faite à prix d'argent.

L'achat diffère de l'échange en ce qu'il se paye avec de la monnaie ou avec des effets de commerce et non avec d'autres marchandises.

10. Vente.—Une vente est un contrat verbal ou écrit par lequel on s'engage à livrer une chose à quelqu'un moyennant un prix convenu.

On distingue deux sortes de ventes : la vente au comptant et la vente à terme.

11. Vente au comptant.—La vente est au comptant lorsque le payement s'effectue en même temps que la livraison de l'objet vendu.

12.—Vente a terme.—La vente est à terme toutes les fois que le payement doit se faire dans un temps fixé après la livraison de la chose vendue.

En bonnes affaires, le temps du *Crédit* ne doit pas excéder trois mois. Il serait encore mieux si toutes les opérations commerciales se faisaient au comptant.

13. Importation.—L'importation est une opération commerciale par laquelle un pays reçoit des pays étrangers les marchandises dont il a besoin.

Exemple : Edouard fait venir 500 livres de café de la Martinique. Il fait une importation.

14. Exportation.—L'exportation est une opération commerciale par laquelle un pays envoie dans les pays étrangers les produits de son sol ou de son industrie.

Exemple : John envoie 400 minots de pois à un marchand de Londres. Il fait une exportation.

15. Transit.—Le transit est la faculté accordée aux marchandises de traverser un pays sans payer de droits de douane.

16. Douane.—La douane est une administration chargée par le gouvernement de percevoir les droits d'entrée imposés sur les marchandises importées.

17. Commerçants.—Les commerçants sont ceux qui par profession, font des opérations commerciales, c'est-à-dire des achats, des ventes, des négociations, etc.

18. Divers commerçants.—Les divers commerçants sont les marchands, tant en gros qu'en détail, les fabricants ou industriels, les artisans, les banquiers, les commissionnaires, les colporteurs, etc.

19. Marchand.—On appelle marchand, en général, tout individu qui achète et revend les marchandises pour son propre compte à ses risques et périls.

20. Marchands en gros.—Les marchands en gros, que l'on appelle encore *négociants*, sont ceux qui achètent et vendent les marchandises par grandes quantités. Ils sont les intermédiaires entre les fabricants et les marchands en détail.

21. Marchands en détail.—Les marchands en détail sont ceux qui achètent les marchandises par pièces, quarts, sacs, tonneaux, etc., et les revendent par petites quantités au gré des consommateurs.

22. Fabricants ou industriels.—Les fabricants ou industriels sont ceux qui, à l'aide d'ouvriers et de machines, transforment les produits naturels ou déjà manufacturés en marchandises propres à être utilisées.

23. Manufactures.—Les manufactures sont des établissements plus ou moins considérables en ouvriers et en machines où l'on fabrique des marchandises.

Les principales manufactures du Canada et des Etats-Unis sont : les manufactures de meubles, de chaussures, les filatures de coton, de laine, les usines métallurgiques, etc., etc.

Au point de vue agricole, l'industrie laitière : fromageries et beurreries, est appelée à rendre de grands services aux cultivateurs.

24. Artisan.—L'artisan est un ouvrier qui travaille à son compte, seul ou à l'aide d'un ou de plusieurs ouvriers apprentis, généralement au fur et à mesure que les commandes lui sont faites.

Le tailleur, le cordonnier, le forgeron, le menuisier sont des artisans.

25. Banque.—Les banques sont des corporations légalement établies pour recevoir de l'argent en dépôt, en prêter, escompter des effets de commerce, et fournir du papier-monnaie.

Les banquiers sont ceux qui font partie de la corporation d'une banque.

Les principales banques du Canada sont : La Banque Nationale, la Banque des Marchands, la Banque de Montréal, la Banque d'Hochelaga, la Banque de Toronto, la Banque Jacques-Cartier, The Bank of Ottawa, Dominion of Canada, Molson's Bank, Eastern Townships Bank, Merchants of Halifax, The Bank British North America, la Banque du Peuple, etc. Celles des États-Unis sont : Bank of Commerce, Continental Bank, Fourth National Bank, Mechanic's Bank, American Exchange, New-York Produce, etc.

26. Dépôt d'argent.—Le dépôt est l'argent que l'on dépose dans une banque moyennant un intérêt de tant pour cent par an.

Il y a généralement deux sortes de dépôts : le dépôt à terme et le dépôt à vue.

Le dépôt à terme est celui dont le montant doit rester entre les mains du banquier un temps déterminé.

Le dépôt à vue est celui dont le propriétaire peut disposer à volonté.

27. Commissionnaires.—Les commissionnaires sont des agents qui vendent, achètent, échangent, négocient en leur propre nom, mais pour le compte d'un autre, moyennant un percentage appelé Commission.

Le percentage se calcule généralement à $\frac{1}{8}$, $\frac{1}{4}$, $\frac{1}{2}$, $\frac{3}{4}$, 1, 2, 3, 4, 5°/₀ sur le montant de l'argent employé à l'achat ou sur celui provenant de la vente.

28. Colporteurs.—Les colporteurs sont des marchands qui vont offrir leurs marchandises à domicile.

29. Capital.—Le capital est toute richesse produite, mise en réserve et consacrée à la reproduction d'autres richesses ; l'or, l'argent, les métaux quels qu'ils soient, les produits du sol, de l'industrie, le sol lui-même constituent le capital ou la richesse d'un pays.

Le travail et l'économie sont destinés à produire ou à augmenter le capital tant industriel que social.

30.—Transport des Marchandises.—Le transport des marchandises s'effectue par les voies ferrées, les rivières, les fleuves, les canaux, les mers, etc.

31. Commissionnaires de transport.—Les commissionnaires de transport sont des compagnies ou corporations : compagnies de chemin de fer, compagnies de navigation, etc., ou des agents de ces mêmes compagnies qui se chargent de faire transporter les marchandises qui leur sont confiées.

32. Bill d'expédition ou lettre de voiture. – Le bill d'expédition est un écrit fait entre l'agent d'une compagnie de transport et l'expéditeur.

Il se nomme *bill* pour les compagnies de chemins de fer et *connaissement* pour les compagnies de navigation. Il contient les conditions faites entre l'expéditeur et l'entrepreneur de transport.

Il énonce le poids des marchandises, leur nature, la somme à payer, le nom de l'expéditeur, celui du destinataire et son adresse, le lieu et la date de l'opération.

33. Connaissement.—Le connaissement est un acte contenant un état des marchandises chargées sur un navire.

Il est donné par le capitaine, qui s'oblige à transporter, sauf les périls de mer, des marchandises dans un port désigné, et à des conditions indiquées.

Le capitaine signe trois connaissements de la même teneur et de la même date. L'un pour lui-même, l'autre pour l'expéditeur, et un troisième pour le destinataire.

MODÈLE D'UN CONNAISSEMENT

"Le Vapeur Victoria"

Y. M. 500 sacs 11,300 lbs ordre Olivier Courtemanche	**EMBARQUÉ** en bon ordre et condition par Emile Maheu de Montréal dans et sur le vapeur "Victoria" dont B. Jacquemot est commandant pour le présent voyage, maintenant stationné dans le port de Montréal chargé pour St Pierre, (île St-Pierre), savoir : 500 sacs farine ordinaire 11,300 lbs. marqués comme à la marge et devront être délivrés dans le même bon ordre et condition au dit port de St-Pierre (l'Acte de Dieu, les ennemis de la Nation, le Feu et tous et chacun des dangers et accidents des Mers et de la Navigation, de quelque nature et espèce qu'ils soient, exceptés), à Olivier Courtemanche ou à son ordre. Le fret est payable par le dit O. Courtemanche aux taux ordinaires. En foi de quoi le commandant du dit vapeur ou son agent a signé trois connaissements de cette même teneur et date ; l'un desquels étant accompli les autres se trouveront nuls Montréal, 22 mai, 1806. B. Jacquemot.

§ II

DES FACTURES.

34. Facture.—Une facture est une note détaillée des marchandises que le vendeur livre ou doit livrer à l'acheteur.

35. Division d'une facture.—Une facture se divise en trois parties : l'entête, le corps et la finale.

L'entête doit contenir :

1o Le lieu et la date de l'opération : mois, quantième du mois et année.

2o Le nom et l'adresse du vendeur et de l'acheteur.

3o Les conditions de vente et de payement.

Le corps doit contenir :

La nature, la qualité, la quantité et le prix des marchandises ainsi que le total de la vente.

La finale doit contenir :

1o Le taux pour cent et l'escompte si l'on en accorde.

2o Le montant net à payer.

3o La formule d'acquittement lorsque la facture est payée.

36. Acquitter une facture.—Acquitter une facture c'est reconnaître par une formule admise dans les affaires que le vendeur a reçu le payment de la facture. C'est le vendeur ou son agent qui l'acquitte.

37. Manière d'acquitter une facture.—On acquitte une facture ou tout autre effet de ce genre, en écrivant au bas : Reçu payement.... Acquitté, ou Payé....suivi de la date et de la signature.

38. Escompte de facture.—L'escompte de facture est la remise pour cent que le vendeur accorde à l'acheteur d'après les conditions de vente.

30. Manière de trouver l'escompte de facture.—L'escompte d'une facture se trouve en multipliant le montant de la facture par le taux pour cent réduit en fraction décimale, car le 3°/₀, 4°/₀, 5%, 5½% signifient que l'on obtient ou que l'on accorde une remise de 3cts, 4cts 5cts, 5½cts, par piastre. Soit à trouver l'escompte d'une facture dont le montant est de $60, et le taux 5°/₀, nous aurons 60×0,05=3.00. Le montant net de la facture est 60 - 3=57\frac{00}{100}$.

MODÈLE D'UNE FACTURE.

Montréal, 403 rue St Paul, 5 juillet 1896.

Monsieur C. Therme, Ste-Martine (Châteauguay)

Doit à E. McGowan et Fils.

Magasin général de

Chaussures, Vaisselle, Ferronneries, Provisions de toute nature

Au comptant, escompte 5°/₀,
à 10 jours 3½,
3 mois de crédit.
Intérêt sur compte échu 8°/₀ par an.

			$	c.		
		15 gallons, sirop d'érable @ $0.60½	9	07½		
		40 lbs., farine d'avoine @ $0.05¼	2	10		
		50 " thé du Japon @ $0.43¾	21	87½		
		30 " café Moka @ $0.45	13	50		
		30 boîtes, saumon @ $0.14¼	4	27½		
		64 lbs., fromage @ $0.10½	6	72		
		24 douzaines d'oranges @ $0.23	5	52		
		31 lbs., beurre @ $0.16¾	5	69½		
		48 " raisins secs @ $0.17½	8	40		
		24 " tabac en feuilles @ $0.23¾	5	70	82	86
		Escompte 3½%			2	90
		Montant net $			79	96
		Reçu payement				
		15 *juillet* 1896.				
		E. McGowan et Fils.				

40. Marque.—On appelle marque certaines lettres conventionnelles, particulières à chaque maison, servant à indiquer le prix des marchandises.

Les lettres correspondent ordinairement aux dix chiffres. Chaque commerçant a sa marque ou mot particulier qu'il change à volonté. Exemple : *Gouvernail*
1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

Une marchandise qui aurait pour marque *nl* vaudrait 70 CTS.
" " " " " " ae " 42½ "

41. REÇU.—Le reçu est un acte par lequel un créancier reconnaît avoir reçu de son débiteur la totalité, ou une partie de sa dette.

Les propriétaires et les capitalistes l'appellent : *Quittance.*

Le reçu peut se faire sur une feuille simple ou être extrait d'un carnet à souche.

Il doit contenir :

1° Le lieu et la date.

2° Le mot qui caractérise l'acte : *Reçu.*

3° Le nom du débiteur qui paye la somme portée sur le reçu.

4° La somme écrite en toutes lettres.

5° L'indication du règlement auquel elle s'applique. Elle s'énonce ainsi : *Pour solde de compte . . . En acompte sur ce qu'il me doit. . . . Pour solde de tout compte jusqu'à ce jour. . . . Au crédit de son compte, etc.*

6° La signature du créancier à qui le montant est payé.

EXEMPLE.—L. Bergevin solde à C. Therme un compte de $80 $\frac{00}{100}$, montant de tout ce qu'il lui doit ; ce dernier lui fait le reçu suivant :

Montréal, 8 juillet 1896.

Reçu de L. Bergevin la somme de quatre-vingts piastres pour solde de tout compte jusqu'à ce jour.

C. Therme.

MODÈLE D'UN REÇU A SOUCHE.

No. 145. *20 août 1896.* *E. McGowan* *au crédit de son compte* *$185 $\frac{00}{100}$*	*No. 145* *Québec, 20 août 1896.* **REÇU** *de E. McGowan la somme de cent quatre-vingt cinq piastres $\frac{00}{100}$ au crédit de son compte.* *J. RAFFIN & CIE.* *$185 $\frac{00}{100}$*

MODELE D'UN BLANC A SOUCHE.

No.....	*No.*
.....	*Montréal*.....*18*.....
.....	**REÇU** *de*.....
.....	*la somme de*.....100 *dollars*
.....	.....
.....	.....
	$ .....

CHAPITRE II

EFFETS DE COMMERCE

§ I

42. Effets de Commerce.—Les effets de commerce sont des valeurs transmissibles employées pour le règlement des opérations à terme.

Les principaux effets de commerce sont : Le Billet à ordre, le Billet au Porteur, la Simple Promesse, la Reconnaissance de Dette, appelés encore Billets Promissoires, la Lettre de change et le Chèque.

43. Billet a Ordre.—Le billet à ordre est un effet transmissible, par lequel on s'oblige à payer à quelqu'un, ou à l'ordre de quelqu'un, une somme d'argent déterminée, à une époque fixée et sans condition.

44. Souscripteur et Bénéficiaire.—Le souscripteur est celui qui signe le billet, il s'engage à en payer le montant à l'échéance.

Le bénéficiaire est celui à l'ordre de qui le billet est fait, il en devient le possesseur ; son nom figure dans le corps du billet.

45. Forme ou Rédaction.—Tout billet à ordre doit contenir sept choses :

1° Le signe de $, suivi du montant en chiffres, du lieu et de la date. Généralement le montant s'écrit en encre de couleur différente.

2° L'échéance écrite en toutes lettres. Elle peut s'énoncer de deux manières : A TANT DE JOURS.... DE MOIS, DE CETTE DATE. A TEL JOUR....

3° L'engagement à payer. Il s'exprime par une des formules suivantes : JE PAYERAI.... JE PROMETS PAYER.... JE M'ENGAGE A PAYER ...

4° Le nom du bénéficiaire, c'est-à-dire le nom de celui à l'ordre de qui on doit payer à l'échéance.

5° La somme à payer écrites en toutes lettres, que l'on répète en chiffres entre parenthèses.

6° La bonne considération, c'est-à-dire la nature de la valeur reçue. Elle s'exprime ainsi : POUR VALEUR REÇUE.... VALEUR REÇUE EN ESPÈCES.... VALEUR REÇUE EN MARCHANDISES....

7° La signature du souscripteur et son adresse.

46. ECHÉANCE.—L'échéance est la date à laquelle le billet doit être payé.

MODÈLE D'UN BILLET A ORDRE.

Vous devez 125\frac{00}{100}$ à J. McGowan ; ne pouvant le payer immédiatement, vous lui souscrivez le billet à ordre suivant, à deux mois.

$125 $\frac{00}{100}$

St-Hyacinthe, 24 août 1896.

A deux mois de cette date, je promets payer à J. McGowan ou à son ordre, la somme de **cent vingt-cinq piastres** (**$125**$\frac{00}{100}$) *pour valeur reçue.*

C. THERME,
Sorel, P. Q.

No. 14

N. B.—J. McGowan, bénéficiaire, pourra, en endossant ce billet, en recevoir le montant dans une banque, ou le donner à un tiers en payement.

Le montant du billet subira une diminution appelée ESCOMPTE s'il est négocié avant l'échéance.

Cet escompte sera l'intérêt du montant du billet à un taux déterminé, pour le temps payé avant l'échéance.

47. Billet au Porteur. — Un billet au porteur est celui qui ne contient pas le nom du Bénéficiaire, c'est-à-dire le nom de celui qui doit recevoir le payement. Son nom et l'expression : A L'ORDRE DE.... sont remplacés par AU PORTEUR.

Le billet au porteur est payable à la personne qui le présente à l'échéance. Tout billet de banque est un billet au porteur.

MODÈLE

$50 $\frac{00}{100}$

Montréal, 20 août 1896.

Au quinze novembre prochain, je promets payer au porteur, la somme de **cinquante piastres** (**$50** $\frac{00}{100}$) *pour valeur reçue.*

L. POYER,
Upton, P. Q.

No. 42.

Nota.—Le billet au porteur circule dans le commerce comme un billet de banque.

48. Simple promesse.—La simple promesse est un billet qui ne contient pas l'expression A L'ORDRE DE....

Ce billet n'est pas négociable.

MODÈLE

$200 $\frac{60}{100}$

Valleyfield, 25 septembre 1896.

A quatre mois de cette date, je promets payer à J. Bellot, la somme de **deux cents piastres** (**$200** $\frac{00}{100}$) *pour valeur reçue.*

J. FAURE,
Iberville, P. Q.

No. 432.

MODÈLE D'UN BLANC DE BILLET À ORDRE.

$ .....189.....

.....mois de cette date.....promet.....payer

à l'ordre de .....

la somme de .....100 piastres

pour valeur reçue.

No.....

49. Reconnaissance de dette.—La reconnaissance de dette est un billet non négociable par lequel un débiteur reconnaît devoir à son créancier une somme d'argent.

Cette somme peut provenir d'un achat quelconque ou de toute autre cause.

Ce billet doit contenir l'échéance, la somme due, le nom du bénéficiaire, les conditions de payement, le taux de l'intérêt, si le débiteur est tenu de le payer, le lieu et la date, la signature du débiteur.

MODÈLE.

Je soussigné, reconnais devoir à Monsieur A. Usclard, la somme de quatre cents piastres ($400 00/100) qu'il m'a prêtée et que je m'oblige à lui rembourser, avec les intérêts à quatre pour cent (4%) par an, dans quinze mois de ce jour.

Fait à Lévis, le 8 août 1896.

P. CHABANEL
18, Côte du Passage 18,
Lévis, P. Q.

AUTRE MODÈLE.

$4000 $\frac{00}{100}$

Nicolet, le 28 août 1896.

Pour valeur reçue, je promets payer à T. Durand, la somme de quatre mille piastres ($4000 $\frac{00}{100}$), comme suit: mille piastres ($1000 $\frac{00}{100}$) dans six mois, cinq cents piastres ($500 $\frac{00}{100}$) trois mois après le premier payement, mille piastres ($1000 $\frac{00}{100}$) deux mois après date et la balance, mille cinq cents piastres ($1500 $\frac{00}{100}$), dix-huit mois après l'avant dernier payement, et de lui fournir les intérêts au taux de cinq pour cent par an (5%) sur chaque payement.

C. THERME,
Valleyfield, P. Q.

50. Lettre de change.—La lettre de change appelée aussi Traite, est un effet transmissible par lequel un créancier invite son débiteur, habitant une autre place, à payer à son ordre, à l'ordre de quelqu'un, ou au porteur, une somme d'argent déterminée à une époque fixée absolument et sans condition.

Il y a deux sortes de lettres de change : la lettre de change à l'intérieur qui se fait entre les diverses places d'un même pays, et la lettre de change étrangère qui se fait entre différents pays.

Trois personnes figurent généralement dans une lettre de change, savoir :

1o Le Tireur qui fait la lettre de change, donne ordre de payer et signe la lettre. Sa signature se trouve au bas et à droite.

2o Le Bénéficiaire ou Payé au nom de qui la lettre de change est faite. Son nom figure dans le corps de la lettre.

3o Le Tiré qui reçoit l'ordre de payer la lettre à son échéance. Son nom et son adresse figurent au bas de la lettre et à gauche.

51. Rédaction.—Comme le billet à ordre, la lettre de change doit contenir sept choses, savoir :

1o Le signe de $., suivi du montant en chiffres, du lieu et de la date.

2o L'échéance écrite en toutes lettres. Elle s'énonce comme dans le billet à ordre. A TANT DE JOURS.... DE MOIS, DE CETTE DATE ... A TEL JOUR....

3o L'invitation à payer. Elle s'exprime par : VEUILLEZ PAYER.... VOUS PAYEREZ.... ETC.

4o Le nom du bénéficiaire ou celui à l'ordre de qui la lettre de change a été faite.

5o Le montant à payer écrit en toutes lettres.

6o La bonne considération, c'est-à-dire la nature de la valeur reçue. Elle s'exprime comme dans le billet à ordre.

7o La signature du tireur, le nom et l'adresse du tiré.

EXEMPLE—M. H. Patenaude vous doit 150\frac{00}{100}$; vous devez la même somme à H. Gagnier ; vous vous faites payer par une lettre de change, ordre H. Gagnier, à trente jours, et vous acquittez ainsi votre dette à ce dernier, car H. Patenaude, au lieu de vous donner 150\frac{00}{100}$ pour solde de sa dette, les donnera à H. Gagnier ou à tout autre désigné par ce dernier.

La lettre de change sera ainsi faite :

**$150**$\frac{00}{100}$

St-Laurent, 1er septembre 1896.

A trente jours de cette date, veuillez payer par cette présente de change, à l'ordre de H. Gagnier, la somme de **cent cinquante piastres** (**$150**$\frac{00}{100}$) *pour valeur reçue et chargez au compte de*

S. ST-ALPHONSE,
St-Laurent, P. Q.

A H. PATENAUDE,
Montréal,
124, rue Craig.

52. ORDRE DU TIREUR—La lettre de change est faite à l'ordre du tireur toutes les fois qu'il n'y a pas de BÉNÉFICIAIRE au moment où elle est faite.

On remplace son nom par l'expression : ORDRE DE MOI-MÊME.. et la bonne considération par : VALEUR EN MOI-MÊME....

MODÈLE.

$110 $\frac{00}{100}$

Québec 28 août 1896.

A trente jours de cette date, vei payer, par cette présente de change, à l'ordre de mo. même, la somme de **cent dix piastres** ($**110**$\frac{00}{100}$) *valeur en moi-même et chargez au compte de*

R. BRUYERE,
Québec.

A B. JACQUEMOT,
Ste-Martine.

MODÈLE D'UN BLANC DE LETTRE DE CHANGE

$..... *189*.....

.....*Payez à*

l'ordre de.....

la somme de..... 100 *dollars*

pour valeur reçue et chargez au compte de

A.....

No.....

53. Valeur légale d'une lettre de change.—La lettre de change n'a de valeur légale qu'autant qu'elle est accepté par le Tiré.

On en excepte généralement les lettres de change étrangères ; on se contente, pour ces dernières, d'avertir le tiré qu'on fait traite sur lui en lui désignant le montant et l'échéance.

Généralement la lettre de change est envoyée par le *Tireur* au *Bénéficiaire*, ce dernier la fait accepter par le *Tiré*.

54. Lettre de change étrangère.—La lettre de change étrangère est celle qui est tirée d'un pays sur un autre : de Montréal sur Londres, sur Paris, sur New-York, et *vice versa*..

La lettre de change étrangère contient généralement en tête l'expression, Bon pour le change de ...

On en tire ordinairement trois de même date et de même teneur que l'on désigne par *Première, Seconde, Troisième de change*.

L'une acceptée ou payée, les autres restent sans valeur.

PREMIÈRE D'UNE LETTRE DE CHANGE SUR PARIS

Bon pour le change de 3600 francs.——Montréal, 4 juin 1896.

A trente jours de cette date, veuillez payer, par cette Première de change, (ne l'ayant pas fait par la Seconde ni par la Troisième), à l'ordre de J. Therme, la somme de **trois mille six cents francs (fr. 3,600)**, *pour valeur reçue et chargez la même au compte de*

A A. USCLARD, Banquier,
104, rue St. Louis, Paris.

T. DURAND.

SECONDE D'UNE LETTRE DE CHANGE SUR LONDRES

Bon pour le change de £45. *Québec, 14 août 1896.*

A quinze jours de vue, veuillez payer, par cette Seconde de change, (ne l'ayant pas fait par la Première ni par la Troisième), à l'ordre de Bro. James, la somme de **quarante-cinq Livres sterling (£45)**, *pour valeur reçue et chargez au compte de*

A London Bank,
London, England.

M. DUNN,
115, rue du Port
Québec.

TROISIÈME D'UNE LETTRE DE CHANGE SUR AMSTERDAM

Bon pour le change de 4300 Guilders New-York, juillet 20, 1896.

A soixante jours de vue, veuillez payer, par cette Troisième de change, (ne l'ayant pas fait par la Première ni par la Seconde), à l'ordre de H. Thompson, **quatre mille trois cents Guilders**, *pour valeur reçue et chargez la même au compte de*

A THOMAS BROWN,
8, Royal Street,
Amsterdam.

W. McDUFF,
153 East 78 Street,
New-York.

MODÈLE D'UN BLANC D'UNE LETTRE DE CHANGE ÉTRANGÈRE.

Bon pour le change de

.....189.....

.....*Payez, par cette*.....

de change, (ne l'ayant pas fait par la.....*ni par la*

.....*à l'ordre de*

la somme de.....

pour valeur reçue et chargez au compte de

A.....

55. ACCEPTATION.—L'acceptation consiste à écrire sur la face de la lettre et en travers, le mot ACCEPTÉ, suivi de la date et de la signature du tiré.

L'acceptation se fait ordinairement en encre de couleur différente. Exemple ci-dessus.

56. CHÈQUE. Le chèque est un effet de commerce par lequel on demande à une Banque, où l'on a des dépôts d'argent, de payer à quelqu'un, à l'ordre de quelqu'un, ou au porteur une somme d'argent spécifiée et sans condition.

57. CARNET DES CHÈQUES.—Le carnet des chèques est un carnet délivré par les Banques contenant des chèques imprimés. A gauche se trouve le TALON ou partie adhérente, et à droite, le chèque proprement dit.

Lorsque le déposant a un règlement à effectuer, il détache un feuillet de son carnet, y inscrit la somme qu'il doit, le nom du bénéficiaire ou du porteur, le signe, et le remet à son créancier.

EXEMPLE.— Vous avez un dépôt d'Argent à la Banque Ville-Marie, Montréal, E. Duval, votre marchand, vient de vous demander le montant de 50\frac{00}{100}$ que vous lui devez. Vous le payer par un chèque ainsi souscrit :

No. 4.	*No 4.* *Montréal, 20 août 1896.*
$50 00/100	*$50 00/100* *BANQUE VILLE-MARIE.*
20 août 1896.	*A vue, veuillez payer, contre ce chèque, à l'ordre de E. Duval, la somme de cinquante piastres ($50 00/100).*
à	
E. Duval.	*C. THERME.*

CHÈQUE AU PORTEUR

No. 44.	*No 44.* *Valleyfield, 4 juillet 1896*
$48 00/100	*$48 00/100* *MOLSON'S BANK*
4 juillet 1896.	*A vue, veuillez payer au porteur, contre ce chèque, quarante-huit piastres.*
au	
Porteur	*A. USCLARD.*

58. Jours Fériés.—Les jours fériés sont des jours reconnus par la loi comme fêtes légales.

Tout effet de commerce daté d'un jour férié est nul devant la loi, mais jamais devant la conscience.

59. 14 jours fériés.—Dans le Bas-Canada, il y a quatorze jours fériés, savoir :

1o Chaque dimanche de l'année ;

2o La Circoncision, le premier janvier ;

3o L'Epiphanie, le 6 janvier ;

4o Le Mercredi des Cendres ;

5o L'Annonciation, le 25 mars ;

6o Le Vendredi Saint ;

7o Le Lundi de Pâques ;

8o La Fête de la Reine, le 24 mai ;

9o La Saint-Pierre et Saint-Paul, le 29 juin ;

10o La Toussaint, le Ier Novembre ;

11o L'Immaculée Conception, le 8 décembre ;

12o La Fête-Dieu ;

13o La Fête de Noël, le 25 décembre ;

14o Le jour de la Confédération, le 1er juillet ;

60. Principales fêtes légales aux États-Unis. — Les principales fêtes légales aux États-Unis, sont :

1o Chaque dimanche de l'année.

2o New year's day (Le premier jour de l'an), 1er janvier.

3o Washington's Birthday (Anniversaire de la naissance de Washington), 22 février.

4o Decoration day (Consacré à la mémoire des défenseurs de la patrie), 30 mai.

5o Independence day (jour de la déclaration de l'indépendance), 4 juillet.

6o Labor day (Fête du Travail), le premier lundi de septembre.

7o Election day (jour d'élection), en novembre.

8o Thanksgiving day (jour d'action de grâces), le dernier jeudi de novembre.

9o Christmas day (Noël), 25 décembre.

10o Chaque samedi à partir de midi dans la plus part des États.

61. Jours de Grace.—Les jours de grâce sont trois jours de délai que la loi accorde, après l'échéance d'un effet pour en effectuer le payment.

Tons les effets de commerce, à l'exception de ceux qui sont payables sur demande, ne sont réellement dus qu'après les trois jours de grâce.

Si le troisième jour de grâce se rencontre un jour férié, le payment ou le protêt doit se faire le lendemain ou le premier jour juridique, s'il se rencontre plusieurs jours fériés de suite.

Aux États-Unis, lorsque le dernier jour de grâce se rencontre un jour férié, le payment de l'effet ou le protêt doit se faire la veille.

On tend à supprimer les trois jours de grâce presque partout. Depuis longtemps, ils sont supprimés dans les vieux pays. Dans l'état de New-York, ils n'existent plus depuis le 1er janvier 1896.

62. PROTÊT.—Le protêt est un acte écrit par lequel le porteur d'un effet de commerce fait constater par un notaire public, le refus de payment de la part du souscripteur de cet effet.

Le protêt doit être fait dans l'après-mid, du troisième jour de grâce.

Les frais de protêt sont ordinairement de $1.50 à $5.00.

§ II

NÉGOCIABIBITÉ.

63. EFFETS NÉGOCIABLES.—Pour qu'un effet de commerce soit négociable, il faut qu'il soit fait AU PORTEUR, ou qu'il continue l'expression A L'ORDRE DE.... et que le montant soit payable en argent et sans condition. Ainsi le billet qui serait fait payable en marchandises, ou payable en argent en plusieurs payments, ne serait pas négociable.

64. NÉGOCIATION.—Négocier un effet, c'est l'échanger contre de l'argent, c'est le vendre.

En d'autres termes, c'est le donner à un tiers, avant l'échéance, pour payer une dette, ou pour en recevoir le montant.

Cet acte s'appelle encore TRANSPORT.

Le montant de l'effet négocié subit une diminution appelée ESCOMPTE.

65. ESCOMPTE.—L'escompte est donc la remise ou la retenue faite sur une somme payée avant son échéance.

Il se calcule à tant pour cent par an pour le temps qui doit s'écouler, à partir de la négociation, jusqu'à l'échéance.

C'est l'intérêt de cette somme pendant ce temps.

66. VALEUR D'UN EFFET DE COMMERCE.—Un effet de commerce a deux valeurs : sa valeur NOMINALE qui est le montant porté sur l'entête de l'effet, et sa valeur RÉELLE OU ACTUELLE, variant suivant le temps où il est négocié.

Ces deux valeurs ne sont égales qu'à l'échéance de l'effet.

Lorsqu'on négocie un effet, le montant qu'on reçoit se nomme VALEUR ACTUELLE OU RÉELLE, et la retenue se nomme ESCOMPTE.

67. DIVERSES SORTES D'ESCOMPTES. – Il y a deux sortes d'escomptes : l'escompte en dedans et l'escompte en dehors ou commercial.

A ce dernier, on peut ajouter l'escompte des Banques qui ne diffère de celui-ci que parce qu'on y calcule en plus l'escompte des trois jours de grâce. (*Dans les affaires commerciales on fait usage seulement de l'escompte en dehors et de l'escompte des Banques.*)

68. ESCOMPTE EN DEHORS.—L'escompte en dehors ou commercial est l'intérêt calculé à un taux déterminé pour cent an, sur le montant nominal d'un billet ou d'un effet quelconque, pendant le temps qui doit s'écouler avant son échéance.

69. RÈGLE POUR COMPTER LE TEMPS AVANT L'ÉCHÉANCE.— Lorsqu'un effet est souscrit payable à tant de mois de date, on compte le temps en mois avant l'échéance, à partir du lendemain du jour de la souscription, sans tenir compte du nombre de jours dont se compose chaque mois.

A ce nombre de mois, on ajoute les trois jours de grâce, à moins que l'effet ne soit payable sans jours de grâce, ce qui doit être mentionné dans le corps de l'effet.

EXEMPLE —Un billet souscrit le 30 novembre, à 3 mois de date, sera dû le 28 ou le 29 février sans jours de grâce, et le 3 mars avec les trois jours de grâce.

Pour un effet souscrit à tant de jours de date, le temps avant l'échéance se compte en jours, à partir du lendemain du jour de la souscription jusqu'à l'échéance inclusivement.

A ce nombre de jours, on ajoute les trois jours de grâce, à moins que l'effet ne soit payable sans jours de grâce.

EXEMPLE.—Un effet, souscrit le 15 juillet à 60 jours, sera dû le 14 septembre sans jours de grâce, et le 17, avec les trois jours de grâce.

70. MANIÈRE DE CALCULER L'ESCOMPTE ET LES INTÉRÊTS.—Dans

le commerce on calcule généralement l'escompte et les intérêts de la manière suivante :

On cherche tout d'abord l'escompte ou l'intérêt du montant de l'effet pour un an au taux fixé. Ce que l'on obtient en multipliant le montant par le taux réduit en fraction décimale.

L'escompte d'un an trouvé, on le divise et subdivise jusqu'à ce qu'on arrive à l'escompte demandé pour le nombre d'années, de mois, de jours.

1er Exemple.—Soit à trouver l'escompte de $420 à 5°/₀ pour 3 mois.

1°	Escompte pour 1 an ou	12 mois,	420 × 0.05	=	$21.00
2°	" "	6 "	21 ÷ 2, ½ de l'année,		$10.50
3°	" "	3 "	10.50 ÷ 2, ½ de 6 mois,		$ 5.25
			Escompte demandé, $5.25		

2e Exemple.—Quel est l'escompte de $150 à 4°/₀ pour 10 mois ?

1°	Escompte pour 1 an ou	12 mois,	150 × 0.04 =	$ 6.00
2°	" "	6 mois,	½ de l'année,	$ 3.00
3°	" "	3 "	½ de 6 mois,	$ 1.50
4°	" "	1 "	⅓ de 3 mois,	$ 0.50
	Temps donné,	10 mois.	Escompte,	$ 5.00

3e Exemple.—Quel est l'escompte de $1250 à 6°/₀ pour 40 jours ?

1°	Escompte pour un an	1250 + 0.06 =		$75.00
2°	" "	6 mois,		$37.50
3°	" "	3 mois,		$18.75
4°	" "	1 mois ou 30 jours, le ⅓,		$ 6.25
5°	" " "	10 jours, le ⅓,		$ 2.08
	Temps donné,	40 jours.	Esc.	$ 8.33

4e Exemple.—Quel est l'escompte de $3600 pour 8 mois et 11 jours, à 7°/₀ ?

1°	Escompte pour	1 an	3600 × 0.07 = $252.00		
2°	"	"	6 mois	126.00—	6 mois $126.00
3°	"	"	3 "	63.00	
4°	"	"	1 "	21.00 —	1 mois $ 21.00
					1 " $ 21.00
5°	"	"	10 jours	7.00 —	10 jours $ 7.00
6°	"	"	1 "	0 70	1 " $ 0.70
					Escompte pour 8 mois, 11 jours $175.70

5e Exemple.—Quel est l'intérêt de $900 à 5°/₀ placés pendant 2 ans, 5 mois et 20 jours, ainsi que le total dû après ce temps ?

1°	Intérêt pour un an		$900 × 0 05 = $45.00—	pour 2 ans	$90.00
2°	"	"	6 mois, ½ d'un an,	22.50	
3°	"	"	3 " ½ de 6 mois,	$11.25—	3 mois $ 11.25
4°	"	"	1 " ⅓ de 3 mois,	$ 3.75 —	2 mois $ 7.50
5°	"	"	10 jours ⅓ d'un mois,	$ 1.25—	20 jours $ 2.50
					Intérêt de 2 ans 5 mois, 20 jours, $111.25

Montant dû à l'échéance 900 + 111.25 = $1011.25.

6e Exemple.—On a un billet de $200 ; on le négocie à la Banque à 8/°₀, 18 jours avant l'échéance y compris les trois jours de grâce. Combien doit-on recevoir ?

1°	Escompte pour un an		$200 + 0.08 = $16.00		
2°	"	"	6 mois	$ 8.00	
3°	"	"	3 "	$ 4.00	
4°	"	"	1 "	$ 1.33	
5°	"	"	10 jours, le ⅓,	$0.443	$0.443
6°	"	"	1 "	$0.0443	

7° Escompte pour 8 jours, $ 0.354——— $0.354

Escompte, $0.80 par excès

On recevra $200 — 0.80 = $199.20.

71. Escompte de Banque.—Dans les Banques, l'escompte, quand au calcul, est en tout semblable à l'escompte en dehors ou commercial.

On y calcule en plus de ce dernier, l'escompte pour les trois jours de grâce, c'est-à dire trois jours en plus du temps fixé pour l'échéance. Ainsi pour un effet à 20 jours d'échéance, la Banque calculera l'escompte pour 23 jours.

72. Mode de négociation.—Les effets de commerce négociables se négocient ou se transportent par simple délivrance ou par endossement

Tous les effets au porteur se négocient par simple délivrance ; c'est-à-dire qu'on les passe à un tiers, comme un billet de banque, sans remplir aucune formalité.

Tous les effets de commerce contenant l'expression a l'ordre de . . . . se négocient par endossement.

73. Endossement.—On appelle endossement tout écrit fait sur le dos du billet ou de l'effet ayant rapport à ce billet.

C'est le porteur de l'effet, le propriétaire, qui fait l'endossement.

74. Cinq sortes d'Endossements.—Il y a cinq sortes d'endossements ; l'endossement en blanc, l'endossement au long, l'endossement restrictif, l'endossement modifié et l'endossement sans recours.

75. Endossement en Blanc.—L'endossement en Blanc se fait en signant son nom en travers, sur le dos d'un billet ou d'un effet quelconque.

76. Effet de cet endossement.—Par l'endossement en blanc

un billet devient un effet au porteur, et peut passer de main en main par simple délivrance comme un billet de banque.

Cet endossement est généralement le seul qui soit reçu par les Banques.

77. Endossement au long.—On endosse un billet ou un effet au long, en indiquant sur le dos du billet, le nom de la personne à l'ordre de laquelle on veut que le montant du billet soit payé.

Il se fait ainsi : Payez a l'ordre de (nom du nouveau bénéficiaire), suivi de la signature de l'endosseur et quelquefois de la date.

78. Endossement restrict.f.—L'endossement restrictif se fait en indiquant sur le dos du billet ou de l'effet, le nom de la personne à laquelle on veut que le montant du billet soit payé, suivi du mot, seulement et de la signature de l'endosseur.

Tout effet de commerce endossé restrictivement, devient non négociable après cet endossement.

79. Endossement modifié.—L'endossement modifié change le mode de payment d'un effet. On l'appelle encore Endossement d'accommodement.

Il se fait en indiquant sur le dos de l'effet, le nom de la personne ou de la Banque qui doit recevoir le montant de l'effet au nom de l'endosseur, suivi de sa signature.

80. Endossement sans recours—L'endossement sans recours se fait en mettant sur le dos de l'effet les mots : Sans recours, suivis de la signature de l'endosseur.

81. Conséquence de cet endossement.—Par cet endossement l'endosseur garantit l'authenticité de l'effet, mais il ne s'oblige pas à en payer le montant dans le cas ou le souscripteur refuserait ce payment. Il est à couvert de toutes poursuites par les autres endosseurs.

82. Lieu du payment d'un effet.—Toutes les fois que le lieu du payment d'un effet n'est pas indiqué dans le corps de cet

effet, on dit qu'il est payable GÉNÉRALEMENT. Cela veut dire que le payement doit se faire à l'endroit où l'effet a été souscrit.

Il n'y a qu'une acceptation modifiée qui puisse changer ce mode de payement.

MODÈLES D'ENDOSSEMENTS.

C. Therme.

ENDOSSEMENT EN BLANC

Montréal, 4 avril 1896.
trois mois de cette date, je
à l'ordre de C. Therme, la
cent cinquante piastres (**$150**$\frac{60}{100}$)
reçue.
J. RAFFIN.

Payez à l'ordre de
A. Usclard,
Août 21, 1896.
C. Therme.

ENDOSSEMENT AU LONG.

Québec, 14 juilet 1896.
quatre mois de cette date, je
à l'ordre de C. Therme, la
cinq cents piastres (**$500**)
reçue.
T. DURAND.

Payez à J. Raffin,
seulement
C. Therme.

ENDOSSEMENT RESTRICTIF.

St-Hyacinthe, 4 septembre 1896.
trente jours de cette date, je
à l'ordre de C. Therme, la
six cents dix piastres (**$610**)
reçue.
J. BELLOT.

Payez à l'ordre de
T. Durand,
pour collection
C. Therme.

ENDOSSEMENT MODIFIÉ

Trois-Rivières, 16 sept. 1896.
trois mois de cette date, je
à l'ordre de C. Therme, la
quatre cents piattres (**$400**)
reçue.

E. DUVAL.

Sans recours
C. Therme.

ENDOSSEMENT SANS RECOURS.

Valleyfield, 18 septembre 1896.
quinze jours de cette date, je
à l'ordre de C. Therme, la
deux cents piastres (**$200**)
reçue.

E. CELLARD.

CHAPITRE III

COMPTABILITÉ.

§ I

Notions préliminaires.

83. Comptabilité.— La comptabilité est une science qui apprend la manière d'établir et de faire l'ensemble des écritures d'une maison de commerce.

84. Tenue des livres.—La tenue des livres est la partie de la comptabilité qui consiste à passer avec art et méthode, d'après les lois et selon les us et outumes, les écritures des opérations commerciales.

85. Prescription des Lois.—Au Canada et aux États-Unis, chacun est libre de tenir ces livres de commerce selon sa volonté et ses besoins. La loi ne mentionne que le Livre de Caisse.

86. Opérations Commerciales.—On entend par opérations commerciales un échange de valeurs quelconque : un achat, une vente, une négociation, etc.

87. Débiteur et Créditeur.—Dans toute opération commerciale, il y a au moins deux personnes en présence, l'une appelée Créditeur et l'autre, Débiteur.

La personne qui fournit se nomme Créditeur, et celle qui reçoit, Débiteur. En d'autres termes, le Débiteur est toujours l'individu ou le compte qui reçoit, par conséquent, celui qui doit ; et le Créditeur, l'individu ou le compte qui fournit, ou celui à qui il est dû.

88. Méthodes de Tenue des Livres.—Il y a deux méthodes de tenue des livres : la méthode en Partie Simple et la méthode en Partie Double.

89. But de la tenue des livres.—Le but de la tenue des livres est :

1o De faire connaître au commerçant sa situation à l'égard de ses débiteurs et de ses créanciers ; en d'autres termes, de connaître ce qui lui est dû, et ce qu'il doit.

2o De lui indiquer d'une manière précise, ses bénéfices et ses pertes.

3o De lui fournir le moyen de conserver l'historique de ses opérations commerciales pour les consulter au besoin.

90. Livres en usage.—Les cinq livres de commerce généralement en usage, tant pour la partie simple que pour la partie double, sont : le Brouillard, le Journal, le Grand Livre, le Livre de Caisse, le Livre de Copies des Lettres et un certain nombre de livres auxiliaires.

On tend à supprimer le journal dans les deux méthodes.

On ne s'en sert presque plus dans la méthode en partie simple.

91. Manière de les tenir.—Les livres de commerce doivent être tenus par ordre de date, sans blancs, ni ratures, ni transports en marge.

Il est bon que le commerçant conserve ses livres de comptes une dizaine d'années, et qu'il mette en liasse les lettres commerciales qu'il reçoit.

§ II

92. Tenue des livres en partie double.—La tenue des livres en partie double est la vraie méthode de comptabilité.

Elle est ainsi nommée parce que chaque opération commerciale y est considérée sous un double point de vue et est portée à deux comptes distincts, l'un appelé Débiteur et l'autre, Créditeur ; c'est-à-dire que dans chaque opération on considère deux choses : la personne ou le compte qui reçoit et la personne ou le compte qui fournit.

93. Principe Fondamental.— Le principe fondamental de cette méthode est celui-ci : Pas de crédit sans débit, et réciproquement, pas de débit sans crédit.

En effet, puisque toute opération exige deux individus, l'un pour fournir, l'autre pour recevoir, chacun aura son compte sur lequel sera porté le même montant, l'un au débit et l'autre au crédit.

§ III

94. Brouillard.—Le Brouillard, appelé encore mémorial ou main courante, est un livre sur lequel le commerçant inscrit, au fur et à mesure qu'elles ont lieu, toutes les opérations commerciales de sa maison, chacune en un article séparé.

Le Brouillard étant le livre des détails, doit présenter l'historique de la maison de commerce, c'est-à-dire tout ce qui concerne ses ventes, ses achats, ses négociations, etc.

95. Division du Brouillard.—Le Brouillard est généralement divisé en quatre colonnes.

Dans la première, à gauche, on indiquera le folio du Journal sur lequel sera relevé l'article.

La seconde contient le détail de l'opération.

Dans la troisième, appelée colonne intérieure des sommes, on inscrit les sommes partielles provenant des diverses sortes de marchandises ; et enfin, la quatrième, appelée colonne des sommes extérieures, contient le total de chaque opération.

96. Rédaction du Brouillard — On rédigera le Brouillard de la manière suivante :

1o Commencer chaque article par un mot qui caractérise la nature de l'opération. Ces mots sont : Acheté, Vendu, Payé, Reçu, Négocié, Souscrit, etc.

2o Écrire ce mot ainsi que celui du correspondant, en caractères plus gros que le reste.

3o N'écrire dans la première ligne que le mot qui indique la nature d'opération, le nom du correspondant et la place qu'il habite.

4o Écrire bien distinctement les chiffres indiquant les quantités le prix et le montant de chaque opération.

5o Se servir toujours des mêmes abréviations.

Exemple : (*m/b à s/o*) pour, mon billet à son ordre ; (*s/b à m/o*) pour, son billet à mon ordre ; (*m/t à l/o*) pour, ma traite à leur ordre ; (*esp. à ct.*) pour, espèces à compte ; (*vg., lb., qt., ton., bbl., pt.*) pour, verge, livre, quart, tonne, baril, pot, etc.

6o Ne porter dans la colonne extérieure que le montant représentant le total de l'opération.

7o Les articles du Brouillard doivent être séparés les uns des autres par la date, mise seule sur une ligne, au milieu de la colonne des détails.

Cette ligne doit être oblitérée de chaque côté de la date par un trait.

Si la date de l'article que l'on écrit est la même que celle de l'article qui précède, on met à sa place le mot dudit.

Le Brouillard se rédige d'après ces principes pour les deux méthodes de tenue des livres.

97. Article simple et article composé — Un article est simple toutes les fois que dans l'opération il n'y a qu'une espèce de marchandise ou qu'un seul mode de payement, et il est composé dans le cas contraire.

BROUILLARD.

Montréal, mars 1er, 1896.

Folio.		Colonne intérieure. $	cts	Colonne exterieure. $	cts
	Je commence mes opérations commerciales, avec un capital en espèces de..... $			3500	00
	3				
	ACHETÉ A J. RAFFIN,				
	20 boîtes, thé, 54 lbs chacune..... @ 30 cts	324	00		
	20 qts., sucre .....@ $9 00	180	00		
	6 " melasse, 60 gals. chacun ...@ 30 cts	108	00		
	20 bbls, farine.....@ $7 00	140	00	752	00
	Au comptant				
	4				
	ACHETÉ A A. HÉBERT,				
	60 boîtes, fromage, 65 lbs., chacune... @ 9 cts	351	00		
	18 tinettes, beurre, 50 lbs., " .....@ 18 cts	162	00	513	00
	A 15 jours de crédit.....				
	5				
	VENDU A W. CARON,				
	5 boîtes, thé, 270 lbs .... @ 40 cts	108	00		
	10 " fromage, 650 lbs.....@ 12 "	78	00		
	3 tinettes, beurre, 150 lbs..... @ 22 "	33	00	219	00
	Au comptant				
	6				
	ACHETÉ A L. BERGEVIN, VALLEYFIELD,				
	20 sacs, riz, 2000 lbs .....@ 3 cts	60	00		
	8 qts, jambon, 1600 lbs ..... .@ 8 "	128	00	188	00
	Contre m/b à s/o à 15 jours..	188	00		
	7				
	Payé pour réparations au magasin			8	00
	8				
	VENDU A E. RICHARD,				
	1 qt. melasse, 60 gals.....@ 40 cts	24	00		
	4 sacs, riz, 400 lbs .... @ 5 "	20	00	44	00
	Au comptant, escompte 4%.....	1	76		
	Reçu en espèces	42	24		
	10				
	VENDU A M. GAGNIER, NICOLET,				
	4 qts , jambon, 800 lbs..... @ 12 cts			96	00
	Contre s/b à m/o à 15 jours.	96	00		
	11				
	Vendu à divers au comptant,				
	54 lbs., thé..... ..... @ 40 cts	21	60		
	1 qt. sucre.... ....@ $12 00 "	12	00		
	30 gals, melasse..... @ 40 "	12	00	45	60
	A reporter			5365	60

Mars 13, 1896.

Folio.		Colonne intérieure. $	cts	Colonne extérieure. $	cts
	Report.....			5365	60
	ACHETÉ A J. McGOWAN,				
	15 bbls., farine..... @ $ 7.00	105	00		
	10 " pommes..... ....@ $ 2.50	25	00	130	00
	Donné en acompte.....	60	00		
	Avec escompte 5%	3	00		
	En espèces.....	57	00		
	Balance à crédit.....	70	00		
	17				
	VENDU A McDUNN,				
	8 tinettes, beurre, 400 lbs..... .. .. @ 23 cts	92	00		
	10 boîtes, fromage, 650 lbs..... @ 11 "	71	50	163	50
	A crédit				
	18				
	Payé à A. HÉBERT, en acompte.....			200	00
	dudit				
	VENDU A E. DUVAL, MONTRÉAL,				
	7 boîtes, thé, 378 lbs .. ..@ 40 cts	151	20		
	8 qts., sucre..... ..... @ $12.00	96	00		
	30 galls., melasse..... @ 45 cts	13	50	260	70
	⅓ comptant	130	35		
	Balance en s/b à m/o à 30 jours.....	130	35		
	21				
	Payé le montant de m/b, ordre L. Bergevin, échu ce jour.....			188	00
	22				
	VENDU A P. LEPAGE,				
	10 qts., pommes..... ..... @ $3.25			32	50
	Reçu en acompte, 2 tonnes de charbon... @ $5.00	10	00		
	Balance à crédit	22	50		
	25				
	M. Gagnier ne pouvant me payer le montant de s/b à m/o, échu ce jour de	96	00		
	m'en souscrit un autre pour le même montant, à 3 mois. Il me paye d'avance les intérêts à 5%.....	1	20	97	20
	27				
	Reçu de McDunn, en acompte.....			100	00
	28				
	Payé pour diverses dépenses pendant le mois...			20	00
	30				
	VENDU A P. LEPAGE,				
	20 bbls., farine.....@ $9.00			180	00
	A crédit.....				
	Total du mois.....			6737	50

§ IV

98. Journal.—Le Journal est un livre sur lequel le commerçant inscrit jour par jour le résumé des opérations de sa maison ; c'est-à-dire le résumé de ses achats, de ses ventes, de ses négociations, etc.

99. Division du Journal.—Comme le Brouillard, le Journal se divise en quatre colonnes.

La première contiendra le folio du Grand Livre sur lequel sera relevé l'article du Journal ; la seconde, le résumé de l'opération ; la troisième, qui porte en tête *Dr*, le montant des débiteurs ; et enfin, la quatrième, qui porte en tête *Cr*, le montant des créditeurs.

100. Manière de passer au Journal.—Pour passer un article du Brouillard au Journal en partie double, on écrit sur la première ligne, et à droite, le nom du *Débiteur*, et vers le milieu, *à* ; sur la seconde ligne, et à droite, le nom du *Créditeur*.

Le *Débiteur* et le *Créditeur* sont suivis l'un et l'autre de leur montant dans la colonne à cet effet.

Exemple.—Vendu à L. Brochier, à crédit, pour $150.00.

		Dr.		Cr.	
	.....L. Brochier.....à.....	150	00	....	...
	.....Marchandises	.....	....	150	00

101. Cas de plusieurs débiteurs et de plusieurs créditeurs.—1o Lorsque, dans une opération, il y a plusieurs débiteurs et un seul créditeur, on écrit sur la première ligne et à gauche, le mot *Divers* ; vers le milieu, le mot *à*, et à droite le nom du *Créditeur* ; et aux lignes suivantes, sous le mot *Divers*, on indique successivement les débiteurs et le montant qui doit être porté à chacun d'eux.

On met une ligne pour chaque débiteur.

Exemple—Vendu à L. Brochier, pour $150.00. Reçu en payement savoir : s/b à m/o à 3 mois, $50.00, en espèces, $50.00 et balance à 30 jours, $50.00.

		Dr.		Cr.	
	Divers .....à.....Marchandises	.....	....	150	00
	Billets Recevables.....	50	00	.....	....
	Caisse	50	00	.....	...
	L. Brochier	50	00	.....	...

2o S'il y a plusieurs créditeurs et un seul débiteur, on écrit sur la première ligne le nom du *Débiteur* et au milieu, *à*, suivi du mot *Divers*. Sur les lignes suivantes et au-dessous de *Divers*, on indique successivement les créditeurs.

Exemple—Acheté à L. Brochier, pour $150.00. Donné en payement savoir : m/b à s/o à 3 mois, $50.00, en espèces $50.00 et balance à crédit $50.00.

		Dr.		Cr.	
	Marchandises.....à .....Divers	150	00	.....	....
	.....Billets payables.....	.....	...	50	00
	.....Caisse	.....	....	50	00
	.....L. Brochier.....	.....	....	50	00

3o S'il y a plusieurs débiteurs et plusieurs créditeurs, on écrit sur la première ligne : *Divers à Divers* ; puis aux lignes suivantes, et à gauche, sous le premier *Divers*, on énumère les débiteurs et l'on inscrit les montants respectifs de chacun d'eux dans la colonne à cet effet ; et à droite, à la suite des débiteurs, on en fait autant pour les créditeurs.

Exemple—Acheté à L. Brochier sa maison, $4,000.00 et des marchandises pour $1,200.00. Donné en payement : espèces $2,500.00, et balance à 8 mois, $2,700.00.

		Dr.		Cr.	
	Divers .....à ..... Divers	.....	....	.....	....
	Capital	4000	00	.....	....
	Marchandises	1200	00	.....	....
	.....Caisse.	.....	....	2500	00
	..... L. Brochier.....	.....	...	2700	00

102. Principe fondamental relatif au Débiteur et au Créditeur—On débite tout ce qui entre et on crédite tout ce qui sort, quelle qu'en soit la nature.

En d'autres termes tout ce qui entre dans le magasin est *Débiteur* et tout ce qui en sort est *Créditeur*. Pour trouver le *Débiteur*, on fait la question : *Qu'est-ce qui entre ?* et pour le *Créditeur*, *Qu'est-ce qui sort ?* ou, *Qu'est-ce qui reçoit ?* et, *Qu'est-ce qui fournit ?*

103. Noms du Commerçant.—Le commerçant fait rarement figurer son nom dans ses livres de comptes ; il prend le nom de ses diverses opérations commerciales.

Lorsqu'il fait un achat ou une vente, il prend le nom de *Marchandises ;* s'il reçoit de l'argent ou s'il en donne, il se nomme *Caisse.*

Ces divers noms sont : *Capital, Caisse, Marchandises, Billets Recevables, Billets Payables, Actions de Banque, Pertes et Profits, Dépenses Générales, etc., etc.*

EXEMPLES.

Articles du Brouillard, pages 36 et 37 passés au Journal d'après ces principes, page 45.

Le 1er mars.—Je commence mes opérations commerciales avec un capital en espèces de $3,500.00.

Qu'est-ce qui entre en magasin ou en affaires ? L'argent que je verse en Caisse. *Caisse est débiteur.* Qu'est-ce qui sort ? Rien. Qu'est-ce qui fournit ? La fortune représentée par Capital : *Capital est Créditeur.* Au Journal : *Caisse* à *Capital $3,500. (Principe général).*

Au débit du Livre de Caisse, nous portons ce montant de $3,500 en faisant l'entrée ainsi : *Mars, 1er, Espèces en Caisse, comme Capital $3,500 (Voir Livre de Caisse page 61).*

Le 3—Acheté à J. Raffin, au comptant, pour $752.

Qu'est-ce qui entre en magasin? De la Marchandise. *Marchandises, débiteur.* Qu'est-ce qui sort ? De l'argent pris en Caisse. *Caisse, créditeur.* Au Journal : *Marchandises à Caisse $752.* On entre en même temps au Crédit du Livre de Caisse pour ce montant déboursé : *Mars 2, Payé à J. Raffin pour sa facture $752.*

Le 4—Acheté à A. Hébert, à 15 jours de Crédit, pour un montant de $513. Qu'est-ce qui entre? De la Marchandise : *Marchandises, débiteur.* Qu'est-ce qui sort? *Rien.* Qu'est-ce qui fournit? *A. Hébert. A. Hébert est créditeur pour $513 qu'on lui doit, payables dans 15 jours.* Il a fourni sans recevoir l'équivalent. Journal : *Marchandises à A. Hébert, $513.*

Le 5—Vendu à W. Caron, au comptant, pour $219.

Qu'est-ce qui entre? De l'argent mis en Caisse. *Caisse, débiteur.* Qu'est-ce qui sort? De la Marchandise : *Marchandises, créditeur.* Journal : *Caisse à Marchandises $219.*

Au débit du Livre de Caisse pour ce montant reçu de W. Caron : *Mars 5. Reçu de W. Caron pour ma facture $219.* (*Voir Livre de Caisse, page 61.*)

Le 6—Acheté à L. Bergevin pour $188. Payé en un billet à s/o à 15 jours.

Qu'est-ce qui entre? De la Marchandise. *Marchandises débiteur.* Qu'est-ce qui sort? Un billet dont je dois payer le montant dans 15 jours. C'est un billet payable. *Ce billet est créditeur.* Journal : *Marchandises à Billets Payables $188.*

Au livre de Billets Payables, je fais l'entrée de ce billet en indiquant *le No, le nom de celui à l'ordre de qui il est fait, la place, la date, le temps, l'échéance, le montant, etc., etc.* (*Voir page 53.*)

Le 7—Payé pour réparation au magasin $8.

Qu'est-ce qui sort? De l'argent pris en caisse. *Caisse, créditeur* Qu'est-ce qui entre? *Rien.* Qu'est-ce qui fournit? *Personne.* Ce montant est déboursé pour l'entretien du magasin. Il ne nous sera

jamais remboursé. Il entre au compte de *Dépenses Générales : Dépenses Générales, débiteur.* Journal : *Dépenses Générales à Caisse $8.*

Au crédit du Livre de Caisse : *Mars 7. Payé pour réparation au magasin $8.*

Le 8—Vendu à E. Richard, pour un montant de $44, au comptant avec escompte 4°/₀. Escompte $1.76.

Qu'est-ce qui sort ? De la Marchandise. *Marchandises, créditeur.* Qu'est-ce qui entre ? De l'argent mis en Caisse. *Caisse, débiteur pour $42.24.*

Nous éprouvons une perte de $1.76 pour l'escompte accordé : *Pertes et Profits débiteur pour $1.76.* Au Journal : *Divers à Marchandises $44. Pertes et Profits $1.76. Caisse $42.24.* (*Principe No. 102.*)

Au débit du Livre de Caisse pour le montant reçu : $42.24, *Mars 8, Reçu de E. Richard pour ma facture $42.24.*

Le 10—Vendu à M. Gagnier, contre s/b à m/o à 15 jours pour $96. Qu'est-ce qui entre ? Un billet dont je dois recevoir le montant dans 15 jours. C'est un billet recevable : *Billets Recevables, débiteur.* Qu'est-ce qui sort ? De la Marchandise. *Marchandises, créditeur.* Journal : *Billets Recevables à Marchandises $96.*

Pour ce billet, je fais une entrée au Livre de Billets Recevables en indiquant *le No. d'ordre, le nom du souscripteur, la place, la date, le temps, l'échéance, le montant, toutes les remarques nécessaires, etc.* (*Voir page 53.*)

Le 11—Vendu à divers au comptant pour $45.60. La Caisse reçoit, la marchandise fournit. Journal : *Caisse à Marchandises $45.60.*

Au débit du livre de caisse : *Reçu le produit de diverses ventes $45.60.*

Le 13—Acheté à J. McGowan pour $130. Donné en acompte $60 avec un escompte de 5°/₀, soit $3. Balance à crédit $70. La marchandise est entrée. *Marchandises est débiteur pour $130.*

Il est sorti $57. *Caisse est créditeur pour $57.* Nous avons un profit par l'escompte de $3 obtenu de J. McGowan. *Pertes et Profits est créditeur pour $3.* Nous devons $70.00 à J. McGowan. Nous le créditons de ce montant. J. *McGowan, créditeur.* Dans cet article, il y a un débiteur et trois créditeurs. Journal : *Marchandises à Divers $130. Pertes et Profits $3. Caisse $57. J. McGowan $70.*

Au crédit du Livre de Caisse nous faisons l'entrée des $57, montant déboursé:.... *Payé à J. McGowan en acompte sur sa facture $57.*

Le 17 -Vendu à McDunn, à crédit, pour $163.50.

Qu'est ce qui sort? La marchandise. *Marchandises, créditeur.* Qu'est-ce qui entre? *Rien.* Qu'est-ce qui reçoit? McDunn. *McDunn, débiteur pour $163.50 de marchandises qu'il reçoit sans nous en fournir l'équivalent.* Journal : *McDunn à Marchandises $163.50.*

Le 18—Payé à A. Hébert, en acompte $200.

A. Hébert a reçu $200 sans nous en fournir l'équivalent. *A. Hébert, débiteur pour $200. Caisse, créditeur pour ce même montant sorti de la Caisse.* Journal : *A. Hébert à Caisse $200.* Au crédit du Livre de Caisse : ....*Payé à A. Hébert, en acompte $200.*

Dudit—Vendu à E. Duval, pour $260.70. Reçu en payement ½ comptant et ½ en s/b à 30 jours. Il est entré de l'argent et un billet recevable. *Deux débiteurs* : Caisse et Billets Recevables. Il est sorti de la marchandise : *Marchandises créditeur.* Journal : *Divers à Marchandises $260.70. Caisse $130.35. Billets Recevables $130.35.*

Au Livre de Billets Recevables, faire l'entrée de la même manière que pour l'article du 10.—(Voir page 53).

Le 21—Payé le montant de m/b ordre L. Bergevin $188. En payant mon billet on me le rend. Il rentre : *Billets Payables,*

débiteur, et *Caisse, créditeur* pour l'argent déboursé. Journal : *Billets Payables à Caisse $188.*

Au livre de Billets Payables, j'inscris à la colonne des remarques : *Payé le..etc.* (Voir page 53) Au crédit du Livre de Caisse : ....*Payé le montant de m/b, o/L. Bergevin, échu ce jour $188.*

Le 22—Vendu à P. Lepage pour un montant de $32.50. Il donne en acompte 5 tonnes de charbon, pour l'usage domestique, montant $10, et balance à crédit. Le charbon ne peut être compris comme marchandise. Il entre dans le compte de dépensss générales. Dans cet article, nous avons deux débiteurs. *Dépenses Générales et P. Lepage*, et un seul créditeur, *Marchandises.* Au Journal : *Divers à Marchandises $32.50. Dépenses Générales $10. P. Lepage $22.50.*

Le 25—M. Gagnier renouvelle s/b de $96, échu ce jour. Il paye les intérêts d'avance à 5°/₀ pour 3 mois, $1.20.

Le billet recevable échu, est rendu à M. Gagnier. Il sort. Ce dernier en le renouvelant nous en donne un nouveau pour le même montant à 3 mois. Il rentre. Les intérêts de $1.00 rentrent aussi. Ces intérêts nous donnent un bénéfice. De là deux débiteurs : *Billets Recevables et Caisse*, et deux créditeurs : *Billets Recevables et Pertes et Profits.* Au Journal. *Divers à Divers, Billets Recevables $96, Caisse $1.20. Billets Recevables $96. Pertes et Profits $1.20.*

Au débit du Livre de Caisse pour le montant reçu :.... *Reçu de M. Gagnier pour les intérêts de s/b à m/o, $1.20.*

Au livre de Billets Recevables, je mentionne tout ce qui concerne ce billet. (*Voir page 53*).

Le 27—Reçu de McDunn, en acompte, $100.

Caisse, débiteur pour le montant de $100, et McDunn, créditeur pour ce même montant. Journal : *Caisse à McDunn $100.* Au débit du Livre de Caisse : ....*Reçu de McDunn, en acompte, $100.*

Le 28—Payé pour diverses dépenses pendant le mois, $20.

Journal : *Dépenses générales à Caisse $20.* Au crédit du Livre de Caisse.... *Payé pour diverses dépenses $20.*

Le 30—Vendu à P. Lepage, à crédit, pour $180.

La marchandise sort, Créditeur. P. Lepage reçoit sans fournir l'équivalent, Débiteur. Journal : *P. Lepage à Marchandises à $180.*

JOURNAL.

Montréal, mars 1er, 1896.

Folio.		Dr		Cr.	
	Caisse ..... à.....	3500	00	.....	....
	....Capital	.....	..	3500	00
	3				
	Marchandises à	752	00	.....	...
	....Caisse	.....	....	752	00
	4				
	Marchandises à	513	00	.....	....
	.....A. Hébert	.....	....	513	00
	5				
	Caisse à.....	219	00	.....	....
	....Marchandises	.....	....	219	00
	6				
	Marchandises à	138	00	....	..
	....Billets Payables	.....	....	188	00
	7				
	Dépenses Générales à....	8	00	.....	....
	....Caisse	.....	....	8	00
	8				
	Divers à Marchandises	.....	....	44	....
	Pertes et Profits	1	76	.....	....
	Caisse.....	42	24	.....	....
	10				
	Billets Recevables à.....	96	00	.....	....
	.... Marchandises	.....	..	96	00
	11				
	Caisse à..... ...	45	60	.....	....
	....Marchandises	.....	..	45	60
	13				
	Marchandises à.....Divers	130	00	.....	....
	..... . Pertes et Profits	.....	....	3	00
	.....Caisse.....	.. ....	....	57	00
	.....J. McGowan	.....	....	70	00
	A reporter.....	5495	60	5495	60

Folio.	Mars 17, 1895.	Dr.		Cr.	
	Report	5495	60	5495	60
	McDunn à	163	50		
	Marchandises			163	50
	18				
	A. Hébert à	200	00		
	Caisse			200	00
	dudit				
	Divers à Marchandises			260	70
	Caisse	130	35		
	Billets Recevables	130	35		
	21				
	Billets Payables à	188	00		
	Caisse			188	00
	22				
	Divers à Marchandises			32	50
	Dépenses Générales	10	00		
	P. Lepage	22	50		
	25				
	Divers à Divers				
	Billets Recevables	96	00		
	Caisse	1	20		
	Billets Recevables			96	00
	Pertes et Profits			1	20
	27				
	Caisse à	100	00		
	McDunn			100	00
	28				
	Dépenses Générales à	20	00		
	Caisse			20	00
	30				
	P. Lepage à	180	00		
	Marchandises			180	00
	Total du mois	6737	50	6737	50

§ V

GRAND LIVRE.

104. Grand livre.—**Le grand livre est un régistre qui contient toutes les opérations portées au journal, mais distribuées par ordre de compte.**

Le Grand Livre est le résumé du Brouillard, du Journal, du Livre de Caisse et de tous les livres auxiliaires.

105. Division du Grand Livre. — Chaque page du Grand Livre est divisée verticalement en deux parties, Le côté gauche porte Dr, ou Débiteur, et le côté droit, Cr, ou Créditeur. Sur le milieu de la page, on inscrit le nom du compte.

Chacune de ces parties se subdivise en cinq colonnes. La première doit contenir le nom du mois ; la seconde, le quantième du mois ; la troisième, le nom du Créditeur précédé de *A*, ou le nom du Débiteur précédé de *par* ; la quatrième, le folio du Journal où se trouve cet article ; et enfin, la cinquième, les montants.

106. Comptes ouverts au Grand Livre.— On ouvre deux sortes de comptes au Grand Livre : les comptes *généraux* et les comptes *personnels*.

Les comptes généraux sont ceux qui représentent le commerçant lui-même.

Il est à remarquer, comme nous l'avons dit plus haut, que le commerçant ne se nomme jamais dans ses livres de comptes. Il prend les noms de ses diverses opérations commerciales.

Ainsi lorsqu'on dit Capital, c'est le commerce qui prend ce nom.

107. Comptes généraux.—Les comptes généraux sont : Capital, Caisse, Marchandises, Billets Payables, Billets Recevables, Actions de Banque, Pertes et Profits, Dépenses Générales, etc.

108. Comptes personnels.—Les comptes personnels sont ceux que le commerçant ouvre à ses correspondants ; c'est-à-dire, à toutes les personnes avec lesquelles il fait habituellement des affaires à terme.

Exemple.— Vous vendez à J. Girard à crédit. Vous aurez un compte à votre Grand Livre, au nom de J. Girard, et vous mentionnerez à son débit qu'il vous doit. En d'autres termes, vous le débiterez du montant de votre facture.

On débite ces comptes de ce que l'on fournit aux correspondants et on les crédite de ce que l'on reçoit.

109. Capital.—Le compte de capital représente la fortune du commerçant, c'est-à-dire son *Actif* et son *Passif.*

110. Actif et Passif d'un commerçant.—L'actif du commerçant comprend tout ce qu'il possède, tant en biens-fonds, qu'en marchandises, espèces, meubles, etc., et tout ce qui lui est dû.

Son passif comprend tout ce qu'il doit, de n'importe quelle nature.

111. Débit et Crédit du compte de Capital.—On doit porter au crédit du compte de capital :

1o Le montant de l'actif ;

2o Les bénéfices réalisés ;

et au débit :

1o Le montant du passif ;

2o Les pertes éprouvées dans le commerce.

On doit encore porter à ce compte les *bénéfices* et les *pertes* considérables indépendants des opérations commerciales : Un héritage, pertes occasionnées par un incendie, etc., etc.

112. Caisse.—Le compte de caisse représente toutes les espèces qui entrent et toutes celles qui sortent.

On porte au *Crédit* de ce compte, toutes les sommes que l'on paye ; au *Débit*, toutes les sommes que l'on reçoit.

On entend par *Espèces*, la monnaie métallique, les billets de banque.

113.—Marchandises.—Le compte de marchandises représente toutes les marchandises qui entrent en magasin, et toutes celles qui en sortent.

On porte au *Débit*, toutes celles qui entrent, et au *Crédit*, toutes celles qui sortent de n'importe quelle manière elles entrent ou sortent.

114. Billets payables.—On appelle billets payables, les billets dont on doit payer le montant à l'échéance, tels sont : les billets à ordre, les traites ou lettres de change, les chèques, etc.

Le compte de Billets Payables, fait connaître la sortie et la

rentrée des billets dont le commerçant doit payer le montant à l'échéance.

On porte au *Crédit* de ce compte tous les billets que le commerçant souscrit et les traites ou mandats qu'il accepte ; et au *Débit*, ces mêmes billets dès qu'il les a payés, soit qu'il les paye en nature ou en espèces.

Nota.—C'est le seul compte dont l'effet est crédité avant d'être débité.

115. Billets recevables.—On appelle Billets Recevables les billets qui sont souscrits au commerçant, les chèques ou les lettres de change qu'il fait accepter et dont il doit recevoir le montant.

Le montant est la somme portée sur le billet. Le commerçant recevra ce montant *intégral* s'il le fait payer à l'échéance. Il en recevra le montant moins *l'escompte*, s'il le négocie avant ce temps.

On débite le compte de Billets Recevables de tous les effets ci-dessus lorsque le commerçant les reçoit ; et on le crédite de ces mêmes effets dès qu'ils sortent, c'est-à-dire, lorsque le commerçant en reçoit le payement, ou du souscripteur à l'échéance, ou de tout autre par la négociation, ou encore, lorsqu'il cède ces mêmes effets pour payer une dette.

116. Actions de Banque.—Le compte d'Actions de Banque représente la vente et l'achat des *Actions*, faits par le commerçant.

On le débite des *actions achetées*, et on le crédite des *actions vendues*.

Le dividende et le gain provenant des actions, se portent au compte de Pertes et Profits.

117. Pertes et Profits.—Le compte de Pertes et Profits fait connaître au commerçant, les pertes et les profits provenant de ses diverses opérations commerciales. Les pertes ou les bénéfices proviennent, en général, des comptes de Marchandises, Actions de Banque, Consignations, Dépenses Générales, etc.

On débite ce compte des pertes éprouvées et on le crédite des bénéfices réalisés.

118 Dépenses générales.—Le compte de dépenses générales fait connaître au commerçant toutes les dépenses occasionnées par le commerce : telles que l'entretien du magasin, les gages des commis, les taxes, les dépenses du ménage, le chauffage, l'entretien personnel, etc.

On le débite des dépenses ci-dessus et on le crédite des loyers reçus, de la pension d'un employé nourri, de certaines provisions, de certains ustensiles vendus ne faisant pas partie du commerce.

119. Rédaction du Grand Livre.—Tous les articles passés au Grand Livre sont pris dans le journal.

Tout ce qui est au débit du Journal est au débit du Grand Livre, et tout ce qui est au crédit du Journal est également au crédit du Grand Livre.

120. Manière de passer un article du Journal au Grand Livre.—Pour passer un article du Journal au Grand Livre, il faut :

1o Ouvrir le Grand Livre au folio du compte débiteur, après avoir mis le nom du mois, la date, on écrit *à*, suivi du nom du Créditeur ; dans la petite colonne, on inscrit le folio du journal ; dans les autres, le montant.

2o On ouvre ensuite le Grand Livre au compte créditeur, après avoir mis la date comme ci-dessus, on écrit *par*, suivi du nom du Débiteur, puis le folio du Journal et le montant.

121. Cas de plusieurs Débiteurs et de plusieurs Créditeurs.—Dans le cas de plusieurs débiteurs ou de plusieurs créditeurs, on met *A Divers*, pour le débiteur et *par divers*, pour le créditeur.

On porte ensuite au compte de chaque débiteur ou créditeur la somme qui le concerne. Dans ces sortes d'articles, la somme totale n'est portée nulle part dans le Grand Livre.

GRAND LIVRE.

Dr. CAPITAL Cr.

Mars	31	*A Balance.....*	3721	14	Mars	1	Par Caisse.....	3500	00
					"	31	" *Pertes Profits*	221	14
			3721	14				3721	14
					Avril	1	" *Balance.....*	3721	14

Dr. PERTES ET PROFITS Cr.

Mars	8	A Marchandises	1	76	Mars	13	Par Marchand.	3	00
"	31	" *Dépen. Géné..*	38	00	"	25	" Divers....	1	20
"	"	" *Capital.....*	221	14	"	31	*Par Marchan..*	256	70
			260	90				260	90

Dr. CAISSE Cr.

Mars	1	A Capital. . ..	3500	00	Mars	3	Par Mdses.....	752	00
"	5	" Marchandises	219	00	"	7	" Dep. Génér	8	00
"	8	" " ...	42	24	"	13	" Marchand..	57	00
"	11	" " ...	45	60	"	18	" A. Hébert..	200	00
"	18	" "	130	35	"	21	"Billets Payab	188	60
"	25	" Divers.....	1	20	"	28	" Dép. Génér.	20	00
"	27	" McDunn.....	100	00	"	31	" *Balance....*	2813	39
			4038	39				4038	39
Avril	1	*A Balance.....*	2813	39					

Dr. MARCHANDISES. Cr.

Mars	3	A Caisse.....	752	00	Mars	5	Par Caisse	219	00
"	4	" A. Hébert.....	513	00	"	8	" Divers.	44	00
"	6	" Billets Payab..	188	00	"	10	"Billets Rece.	96	00
"	13	" Divers..... ...	130	00	"	11	" Caisse.....	45	60
"	31	" *Pertes profits..*	256	70	"	17	" McDunn ..	163	50
					"	18	" Divers. ..	260	70
					"	22	" "	32	50
					"	30	" P. Lepage..	180	00
					"	31	" *Balance....*	798	40
			1839	70				1839	70
Avril	1	*A Balance.....*	798	40					

BILLETS PAYABLES.

Dr.					Cr.				
Mars	21	A Caisse..... ...	188	00	Mars	6	Par Mdses.....	188	00

BILLETS RECEVABLES.

Dr.					Cr.				
Mars	10	A Mdses.....	96	00	Mars	25	Par Divers....	96	00
"	18	" "	130	35	"	31	" *Balance*....	226	35
"	25	" Divers.....	96	00					
			322	35				322	35
Avril	1	" *Balance*.....	226	35					

McGOWAN

Dr.					Cr.				
Mars	31	*A Balance*.....	70	00	Mars	13	Par Mdses....	70	00
					Avril	1	*Par Balance*...	70	70

A. HÉBERT

Dr.					Cr.				
Mars	18	A Caisse	200	00	Mars	4	Par Mdses.....	513	00
"	31	" *Balance*.....	313	00					
			513	00				513	00
					Avril	1	*Par Balance*...	313	00

McDUNN.

Dr.					Cr.				
Mars	17	A Mdses.....	163	50	Mars	27	Par Caisse....	100	00
					"	30	" *Balance*...	63	50
			163	50				163	50
Avril	1	*A Balance*.....	63	50					

Dr. **P. LEPAGE.** Cr.

Mars	22	A Mdses	22	50	Mars	21	*Par Balance...*	202	50
"	30	" "	180	00					
			202	50				202	50
Avril	1	*A Balance.....*	202	50					

Dr. **DÉPENSES GÉNÉRALES.** Cr.

Mars	7	A Caisse	8	00	Mars	31	*Par Pertes pro.*	38	00
"	22	" Mdses	10	00					
"	28	" Caisse	20	00					
			38	00				38	00

Dr. **BALANCE.** Cr.

Mars	31	A Mdses	798	40	Mars	31	Par J McGown.	70	00
"	"	" Caisse.....	2813	39	"	"	" A. Hébert.	313	00
"	"	" Bills Recbles.	226	35	"	"	" *Capital.....*	3721	44
"	"	" McDunn	63	50					
"	"	" P. Lepage. ..	202	50					
			4104	14				4104	14

LIVRE D'EFFETS DE COMMERCE

BILLETS RECEVABLES.

No.	*Souscripteur.*	*Place.*	*Date.*	*Temps.*	*Echéance.*	*Montant.*		*Remarques.*
7	M. Gagnier	Nicolet	Mars 10, 1896.	15 jours.	Mars 25, 1896	96	00	Renouv. 25 Mars 1896
20	E. Duval	Montréal ...	" 18 "	30 jours.	Avril 18, "	130	35	
15	M. Gagnier	Nicolet.....	" 25 "	3 mois.	Juin 25, "	96	00	

BILLETS PAYABLES.

No.	*Ordre de:*	*Place.*	*Date.*	*Temps.*	*Echéance.*	*Montant.*		*Remarques.*
1	L. Bergevin.....	Valleyfield...	Mars 6, 1896	15 jours	Mars 21, 1896	188	00	Payé le 21 Mars 1896

§ VI

Balance générale des comptes.

122. Balance de Vérification.—La balance de vérification a pour but de s'assurer si le transport du Journal au Grand Livre a été bien fait.

Tous les montants du Brouillard sont portés deux fois au Journal, une fois au *débit* et une fois au *crédit*.

Ils sont également portés deux fois au Grand Livre.

Par conséquent le total de la colonne extérieure du Brouillard doit égaler le total de chaque colonne du Journal.

Pareillement le total du débit de tous les comptes du Grand Livre, doit égaler le total du débit du Journal, et le total du crédit du Grand Livre, doit égaler celui du Journal.

123. Manière d'opérer la vérification.— Pour faire la balance de vérification, on se sert d'une feuille divisée en cinq colonnes, tel que l'exemple ci-après.

Sur la première colonne, à gauche, qui porte au-dessus Dr., on inscrit le *solde créditeur* ou la différence qu'il y a entre le montant du débit et celui du crédit lorsque ce dernier excède le premier.

Sur la deuxième colonne, on inscrit les montants du *débit* de chaque compte respectif.

Sur la troisième, le nom des comptes ; sur la quatrième, les montants du crédit de chaque compte respectif.

Sur la cinquième, enfin, au-dessus de laquelle se trouve Cr., on inscrit le *solde débiteur* ou la différence qu'il y a entre le montant du débit et celui du crédit. En d'autres termes, le montant qu'il faut ajouter au crédit de chaque compte pour égaler le débit.

Le total des montants du *débit* doit égaler le total des montants du *crédit*, et chacun de ces totaux doit être égal à chacun de ceux du Journal.

Le total des *soldes débiteurs* doit égaler le total des *soldes créditeurs.*

Après vérification faite, le total de la colonne extérieure du Brouillard, les deux du Journal, le *débit* et le *crédit* du Grand Livre doivent former cinq nombres égaux ; s'il en était autrement, il y aurait erreur.

Cette erreur proviendrait de la manière dont les articles auraient été entrés au Journal ou au Grand Livre.

BALANCE DE VÉRIFICATION.

DR. MARS. CR.

Soldes.		*Montants.*		*Comptes ouverts au Grand Livre.*	*Montants.*		*Soldes.*	
3500	00	.....		Capital.....	3500	00	.....	..
2	44	1	76	Pertes et Profits.....	4	20	.....	.
"	"	4038	39	Caisse	1225	00	2813	39
"	"	1583	00	Marchandises	1041	30	541	70
"	"	188	00	Billets Payables.....	188	00	.....	.
"	"	322	35	Billets Recevables	96	00	226	35
70	00	"	"	J. McGowan.....	70	00	.....	.
313	00	200	00	A. Hebert	513	00	.....	..
"	"	163	50	McDunn.....	100	00	63	50
"	"	202	50	P. Lepage	"	"	202	50
"	"	38	00	Dépenses Générales.....	"	"	38	00
3885	44	6737	50		6737	50	3885	44

124. INVENTAIRE.—L'inventaire est le relevé de l'*Actif* et du *Passif* du commerçant, c'est-à-dire de tout ce qu'il possède et de tout ce qu'il doit.

125. ACTIF.—L'actif se compose :

1o Des espèces en caisse;

2o Des marchandises en magasin ;

3o Des billets recevables ;

4o De ce qui lui est dû par ses correspondants ;

5o De la valeur de tous les biens-fonds, meubles, immeubles, du matériel du ménage et du magasin.

126. PASSIF.—Le passif se compose :

1o Des billets payables ;

2o des montants que l'on doit à ses correspondants.

127. Deux inventaires.—Il y a deux espèces d'inventaires : l'inventaire *général* qui comprend tout ce que l'on possède, marchandises, matériel du magasin, meubles et immeubles.

Il se fait généralement tous les ans ou tous les quatre ou cinq ans.

L'inventaire particulier comprend les marchandises en magasin.

Ce dernier peut se faire plusieurs fois par an.

128. Moyen de faire l'inventaire particulier.—Pour faire l'inventaire particulier on se sert de ses livres de comptes. On relève d'une part, sur une feuille volante, toutes les marchandises achetées, et de l'autre, les marchandises vendues.

Pour chaque espèces de marchandise, on retranche le total des marchandises vendues du total des marchandises achetées.

Les marchandises invendues, multipliées par leur prix coûtant, pour chaque espèce, donnent la valeur des marchandises en magasin ou de l'inventaire particulier.

On peut encore faire cet inventaire en suivant les divers départements du magasin. C'est ce qui se fait ordinairement.

On relève la valeur de chaque marchandise invendue, cotée au prix coûtant.

INVENTAIRE.

DES MARCHANDISES EN MAGASIN, 31 MARS, 1896.

7 boîtes, thé, 54 lbs. chacune ..... @ 30 cts.	$ 113	40			
11 quarts de sucre..... @ $9	99	00			
4 " mélasse, 60 gals. chacun ..... @ 30 cts.	72	00			
15 bbls. farine..... @ $7	105	00			
40 boîtes, fromage, 65 lbs. chacune..... @ 9 cts.	234	00			
7 tinettes, beurre 50 lbs....."..... @ 18 cts.	63	00			
16 sacs, riz, 100 lbs....."..... @ 3 cts.	48	00			
4 quarts, jambon 200 lbs ....."..... @ 8 cts.	64	00		798	40

129. Balance des comptes.—(*Règle générale.*) Balancer un compte, c'est égaler le montant du *Débit* et du *Crédit*, on dit aussi *Solder un compte.*

Pour cela on additionne, et l'on écrit sur le livre même, le montant du côté le plus fort. On additionne ensuite le côté le plus faible, sur l'ardoise ou sur une feuille volante, et ont fait la différence.

On porte cette différence au côté le plus faible. De cette manière les deux montants s'égalent, et le compte est balancé.

On fait l'entrée de cette différence au côté le plus faible et en encre de couleur différente : *à* ou *par Balance*, excepté pour les comptes de Marchandises, Dépenses Générales, Actions de Banque, lesquels se balancent : *à* ou *par Pertes et Profits.*

Le compte de Pertes et Profits se balance : *à* ou *par Capital.*

130.—Compte de Balance.—Le compte de balance est un compte qu'on ouvre au Grand Livre à la suite de tous les autres, pour représenter l'*actif* et le *passif* du commerçant. L'actif se porte au *débit* et le passif au *crédit.*

Ce compte ouvert, il faut :

1o Faire l'inventaire de toutes les marchandises invendues et en porter le montant au *crédit* de ces comptes en faisant l'entrée ainsi : *par Balance.*

Porter ensuite ce montant au *débit* du compte de Balance faisant l'entrée ainsi : *à Marchandises, à Actions de Banque*, etc.

Les marchandises et les actions de banque sont les comptes qui donnent lieu à l'inventaire.

2o S'assurer des comptes qui donnent du bénéfice ou de la perte.

Ces comptes sont toujours *Marchandises, Actions de Banque, Dépenses Générales* : les balancer selon la règle générale en portant la différence du côté le plus fort au côté le plus faible, faisant l'entrée ainsi : *A* ou *par Pertes et Profits* suivant que le *Débit* excède le *Crédit* ou réciproquement.

Dans ces comptes, l'excédent du *Crédit* sur le *Débit* donne un *Bénéfice ;* et l'excédent du *Débit* sur le *Crédit* donne une *Perte.*

Porter cette balance au compte de Pertes et Profits, au débit si c'est une perte, faisant l'entrée ainsi : *A Marchandises, à Dépenses Générales*, etc. ; au contraire porter cette balance au crédit si c'est un bénéfice, faisant l'entrée ainsi : *Par Marchandises, Par Dépenses Générales*, etc.

3o Balancer tous les autres comptes, tant généraux que personnels, selon la règle générale à l'exception de Pertes et Profits et Capital, faisant l'entrée ainsi : *A Balance* si le crédit est plus fort que le débit, et *par Balance* si c'est le débit qui excède le crédit ; porter ce montant au compte de Balance, au débit, ou au crédit selon que ce montant provient du débit ou du crédit du compte balancé, faisant l'entrée ainsi : *A Billets Recevables* ou *Par Billets Payables*, etc.

131. 4o Compte de Pertes et Profits.—Ce compte se balance comme les précédents en faisant l'entrée de la différence au côté le plus faible : *A Capital* ou *Par Capital.*

Cette balance se porte au compte de Capital, au Crédit si c'est un bénéfice et au débit si c'est une perte. Toutes les fois que le crédit du compte de Pertes et Profits excède le débit on a fait un bénéfice, et dans le cas contraire, on a fait une perte.

5o Balancer le compte de Capital selon la règle générale faisant l'entrée de la différence au côté le plus faible : *A* ou *Par Balance.*

La balance de ce compte, portée au côté le plus faible du compte de balance, doit faire que le *Débit* et le *Crédit* de ce dernier compte doivent s'égaler. S'il en était autrement, la balance serait mal faite, à moins que la balance de vérification ne fût fausse.

Dans ce cas, non seulement il faudrait recommencer la balance générale des comptes, mais encore il faudrait chercher l'erreur dans les articles rentrés au Grand Livre.

132. Débiteur Insolvable.—Les comptes personnels se balancent par Pertes et Profits toutes les fois que le débiteur est insolvable ; c'est-à-dire que dans ce cas on débite le compte de Pertes

et Profits du montant nécessaire pour que le crédit égale le débit du compte du débiteur insolvable, c'est une perte que l'on éprouve.

133. Bilan.— Pour avoir le bilan, c'est-à-dire l'état de ses affaires, le commerçant n'a qu'à relever sur le carnet dit de *Bilan* ou *d'inventaire*, le débit et le crédit du compte de Balance.

Le débit donne l'Actif, et le crédit, le Passif.

Il faut toujours dater la balance du quantième du mois où elle se fait.

La même date se met à chaque compte balancé.

Nota.—Le total, débit et crédit de chaque compte balancé doit se trouver en regard sur la même ligne.

Chaque montant doit être souligné d'un double trait. C'est ce qu'on appelle fermer un compte.

Après que chaque compte est balancé, s'il y a des lignes restées en blanc soit du côté du débit, soit du côté du crédit, il faut les oblitérer par un trait oblique.

134. Capital net.—Le capital net est la fortune réelle du commerçant, c'est-à-dire ce qui lui restera lorsqu'il aura soldé ses dettes, et perçu toutes ses créances.

Ce capital net est donné par *le solde* du compte de Balance qui est le même que celui du compte de Capital.

135. Réouverture des Comptes.—La réouverture des comptes se fait en inscrivant de nouveau la Balance au côté le plus fort et en faisant l'entrée ainsi : *A* ou *Par Balance*. Cette entrée se fait généralement en encre de couleur différente.

On continue à faire les entrées à ces comptes comme avant d'être balancés.

BILAN.

OU SITUATION COMMERCIALE AU 31 MARS, 1896.

ACTIF				
Espèces en Caisse (Balance du Livre de Caisse).....	$ 2,813	39		
Marchandises invendues (d'après inventaire)	798	40		
Billets Recevables : Billet de E. Duval, 18 avril	130	35		
" " " " M. Gagnier, 25 juin ...	96	00		
Il m'est dû par McDunn.....	63	50		
" " " " P. Lepage.....	202	50	4,104	14
PASSIF				
Je dois à J. McGowan	70	00		
" " " A. Hébert.....	313	00	383	00
Capital net à ce jour..... ...	.....	...	3,721	14
" " le 1er mars.....	.....	...	3,500	00
Gain net, 31 mars 1896	.....	...	221	14

§ VII

Livre de Caisse.

136. Livre de Caisse.—Le livre de caisse est un livre destiné à inscrire au fur et à mesure qu'elles ont ont lieu, les *Recettes et les Dépenses*, c'est-à-dire les sommes reçues et les sommes déboursées.

137. Manière de tenir ce livre.—Le Livre de Caisse doit être tenu par débit et par crédit.

On inscrit au débit toutes les sommes que l'on reçoit et au crédit toutes celles que l'on paye.

Le Livre de Caisse est généralement divisé en colonnes comme le Grand Livre.

Le débit et le crédit y sont disposés de la même manière, mais avec tous les détails nécessaires.

Quelquefois au lieu de diviser le Livre de Caisse en colonnes

comme le Grand Livre, on se contente de le diviser comme une page du Journal, *exemple ci-après.*

Pour chaque article, après avoir mis la date dans les deux premières colonnes, on mentionne :

1o Le mot qui indique la nature de l'article : *Payé*, *Reçu* ;

2o Le nom du correspondant ;

3o La cause pour laquelle on a reçu ou donné de l'argent, suivie du montant dans la colonne du débit ou du crédit.

138. Utilité de ce livre.—D'après la loi des faillites, le commerçant qui ne tient pas de Livre de Caisse est censé vouloir frauder ses créanciers, en sorte que, s'il tombe en faillite, sa faillite est généralement déclarée *frauduleuse.*

C'est le seul livre de commerce dont il soit fait mention dans le Code Commercial.

139. Solde du Livre de Caisse.—Pour solder ou balancer le Livre de Caisse, on additionne le *Débit* sur le livre même du *Crédit* sur l'ardoise, et l'on soustrait le total du crédit de celui du débit.

On porte cette différence au crédit en faisant l'entrée : *Par Balance, espèce en main*. . . . ou *Balance, espèce en caisse.*

L'excédent du débit sur le crédit, donne la somme qui doit se trouver en caisse.

140. Réouverture.—On fait la réouverture du Livre de Caisse en portant le *Solde* au *Débit*, et en faisant l'entrée ainsi : *A Balance, espèce en main* ou *A Balance, espèces en caisse.*

LIVRE DE CAISSE.

Montréal, mars 1er, 1896.

			Dr. Recettes.		Cr. Dépenses.	
Mars	1	Espèces en caisse, comme capital	3,500	00		
"	3	Payé à J. Raffin, pour sa facture			752	00
"	5	Reçu de W. Caron, pour ma facture.....	219	00		
"	7	Payé pour diverses réparations au magasin			8	00
"	8	Reçu de E. Richard, pour ma facture..	42	24		
"	8	" pour diverses ventes.....	45	60		
"	13	Payé à J. McGowan, en acompte sur sa facture			57	00
"	18	" à A. Hébert, en acompte.....			200	00
"	"	Reçu de E. Duval, en acompte sur ma facture	130	35		
"	21	Reçu le mont. de m/b, ordre L. Bergevin...			188	00
"	25	Reçu de M Gagnier, pour les int. de s/b à m/o	1	20		
"	27	" " McDunn, en acompte.....	100	00		
"	28	Payé pour diver. dépenses. pendant le mois			20	00
		Balance, espèces en main.....			2,813	39
			4,038	39	4,038	39
Avril	1	*A Balance, espèces en caisse*	2,813	39		

141. COPIE DES LETTRES.—La copie des lettres, qu'on appelle encore Livre de Correspondance, est un livre sur lequel le commerçant inscrit jour par jour toutes les lettres commerciales qu'il envoie.

Quand on a reçu une lettre et qu'on y a répondu, on la plie en deux sur le sens de la longueur, et on indique dessus, la place d'où elle vient, la date de la réponse. On la met ensuite dans un casier alphabétique.

§ VIII

BANQUEROUTE.

142 BANQUEROUTE.—La banqueroute est l'état d'un commerçant qui, par suite d'un dérangement de ses affaires, cesse ses payements.

La banqueroute se divise en banqueroute simple ou faillite, et en banqueroute frauduleuse.

143. Banqueroute simple ou Faillite.— La banqueroute simple ou faillite, est le *délit* d'un commerçant qui tombe en faillite par sa faute, mais sans qu'il y ait mauvaise foi de sa part.

Cette faillite provient souvent de l'inexpérience du commerçant ou de la mauvaise gestion de ses affaires.

144. Banqueroute Frauduleuse.—La banqueroute frauduleuse est le *crime* d'un commerçant qui tombe en faillite, *sciemment*, avec préméditation ; il soustrait à ses créanciers une partie de son actif.

C'est un voleur qui s'enrichit aux dépens d'autrui.

Le déshonneur doit être attaché à la personne de tout commerçant, de tout homme, quel qu'il soit, qui faillit aussi grossièrement à ses devoirs et devant Dieu et devant les hommes.

145. Liquidation.—Quelle que soit la faillite, elle se liquide devant la loi, mais non devant Dieu, en répartissant proportionnellement l'actif laissé par le failli ou le banqueroutier entre tous ses créanciers.

Quand on dit : un tel a déclaré faillite ou déposé son bilan ; il laisse à ses créanciers 5, 10, 15, 20, 40 centins à la piastre, cela signifie que toutes les fois qu'il doit une piastre, il donne en payement 5, 10, 15, 20, 40 centins ou 5°/₀, 10°/₀, 15°/₀, 20°/₀, 40°/₀, etc.

CHAPITRE IV.

Tenue des Livres en partie simple et comptabilité spéciale.

§ I

146. Tenue des Livres en partie simple.—La tenue des livres par cette méthode est une simple rédaction de notes constatant les achats et les ventes à terme ainsi que les règlements effectués par une maison de commerce.

147. **Livres en usage.**—Les livres employés dans la tenue des livres en Partie Simple sont : le Brouillard, le Journal, le Grand Livre, le Livre de Caisse, le Livre de Copie des Lettres, et tous les autres livres auxiliaires dont le commerçant peut avoir besoin dans cette méthode.

Ces divers livres se tiennent absolument comme dans la méthode en Partie Double, à l'exception du Journal et du Grand Livre.

BROUILLARD. (PARTIE SIMPLE.)

Québec, 1er août 1896.

Folio.		Colonne intérieure. $	cts.	Colonne extérieure. $	cts.
	Je (A. Usclard) commence mes opérations commerciales, avec un Capital en espèces de.....$			2000	00
	2				
	Acheté à C. Therme, au comptant 100 barils, farine.....@ $8			800	00
	4				
	Vendu à T. Durand, à 15 jours de crédit, 20 bbls., farine .....@ $8.50			170	00
	6				
	Reçu le produit de diverses ventes, au comptant.....			140	00
	dudit				
	Acheté à J. Raffin, Valleyfield, 60 vgs., drap.....@ $5	300	00		
	30 " flanelle grise .....@ $0.25	7	50	307	50
	Donné en espèces ½ comptant.....	153	75		
	Balance à 15 jours.....	153	75		
	8				
	Vendu à J. Rice, au comptant, 10 bbls., farine..... @ $8.50			85	00
	12				
	Vendu à E Duval, Montréal, 14 vgs., drap .....@ $6 à crédit.....			84	00
	15				
	Acheté à McDuff, à crédit, 30 qts., sucre blanc.....@ $8.75			262	50

Folio.	Août 19, 1896.	Colonne intérieure.		Colonne extérieure.	
	Reçu de T. Durand pour solde de compte.....			170	00
	20				
	Donné à J. Raffin, pour solde de compte, m/b à s/o, à 3 mois.....			153	75
	24				
	Payé à McDuff, en acompte.....			125	00
	27				
	Vendu à E. McGowan, Sorel,				
	20 qts., sucre blanc..... .....@ $10.50	210	00		
	15 vgs., drap.....@ $6	90	00	300	00
	Reçu en payment s/b à m/o, 30 jours.....	200	00		
	28				
	Payé pour réparations au magasin.....			12	00
	30				
	Vendu à L. Bergevin, à crédit,				
	5 qts., sucre blanc.....@ $10.50			52	50
	dudit				
	Acheté à McDuff, à crédit,				
	20 qts., sucre blanc..... @ $8.25	165	00		
	60 gals., mélasse.....@ $0.30	18	00	183	00
	31				
	Reçu le produit de diverses ventes au comptant.....			340	00
	dudit				
	Vendu à E. Duval, à crédit,				
	20 gals., mélasse..... ..... @ $ 0.40	8	00		
	3 qts., sucre blanc..... ....@ $10.50	31	50	39	50
	dudit				
	Reçu de E. Duval, en acompte s/b à mon ordre à 60 jours.			60	00

148. Journal.—Le Journal contient le résumé de tous les articles portés au Brouillard.

Les articles sont datés et séparés les uns des autres comme dans la méthode en Partie Double.

Bon nombre de commerçant n'inscrivent dans le Journal que les affaires à termes.

Aujourd'hui le Journal est généralement supprimé, on se contente du "Brouillard-Journal" et du Grand Livre. (*Exemple ci-après, page 74.*)

149. Division et Rédaction.—Lorsque le commerçant fait figurer ses affaires au comptant, dans son Journal, ce dernier est divisé en cinq colonnes ; s'il se contente d'y inscrire ses affaires à terme, il est divisé seulement en quatre.

La première colonne à gauche est destinée à écrire le folio du Grand Livre où est ouvert le compte du correspondant, quand l'opération est à terme.

La deuxième, le nom du correspondant, suivi de *Dr.* ou de *Cr.* selon qu'il est débiteur ou créditeur.

Dans les lignes suivantes, le résumé de l'opération. Si c'est une vente ou un achat, on met : *A Marchandises*, pour le débiteur et *Par Marchandises*, pour le créditeur ; ou encore, *Pour ma facture* ou *Par sa facture*, etc.

La troisième colonne est destinée aux sommes des articles qui n'ont ni débiteur ni créditeur. Ces articles sont passés au Journal tels qu'ils sont au brouillard, sans que le nom du correspondant soit suivi, de *Dr.* ou de *Cr.*

La quatrième colonne est destinée aux montants des débiteurs, et enfin, la cinquième, au montant des créditeurs.

Dans la méthode en Partie Simple on ne mentionne qu'un individu pour chaque article inscrit au Journal : le *Débiteur* ou le *Créditeur*.

Le nom du commerçant représente le compte de Capital de la tenue des livres en Partie Double ; il est débité et crédité de la même manière.

150. Débiteur et Créditeur.—Le débiteur est celui qui reçoit. Pour le trouver on fait la question : *Qui est-ce qui reçoit ?* La réponse indique le *Débiteur* ; car celui qui reçoit une valeur sans fournir l'équivalent, doit la valeur de ce qu'il a reçu.

Le créditeur est celui qui fournit. On le trouve en faisant la

question : *Qui est-ce qui fournit ?* La réponse fait connaître le *Créditeur* ; car on doit à celui qui fournit une valeur tant qu'il n'en a pas reçu l'équivalent.

Exemples du brouillard ci-dessus, passés au Journal d'après ces principes. Le premier août, je commence mes opérations commerciales avec $2,000.00 de Capital. Qui est-ce qui fournit ? C'est le Capital ou la Fortune représentée par le commerçant, A. Usclard. Qui est-ce qui reçoit ? C'est la Caisse. Je rentre au Journal *A. Usclard Cr. Par Caisse, Capital en main $2,000.* Je fais également cette même entrée au débit du Livre de Caisse, parce que ce montant de $2,000 est censé rentrer en Caisse, au débit des opérations commerciales, et j'écris : *Août,* 1er. *Montant en main, comme Capital $2,000.*

Le 2.—Acheté à C. Therme, au comptant pour $800. C. Therme me fournit pour $800 de marchandises et je lui donne l'équivalent en espèces ; nous sommes quittes. Il n'y a, dans cet article, ni débiteur ni créditeur et je rentre au Journal, *dans la colonne du comptant : Acheté à C. Therme, au comptant, d'après sa facture pour $800.* Je rentre ce même montant au *Crédit* du Livre de Caisse et j'écris : *Août 2, Payé à C. Therme, pour sa facture $800.*

Le 4.—Vendu à T. Durand, à 15 jours de crédit, pour un montant de $170. Qui est-ce qui reçoit ? T. Durand. Que me donne-t-il en échange ? Rien, l'opération est à crédit ; donc, T. Durand me doit, il est mon débiteur pour $170. Au Journal j'inscris, *à la colonne du débit : T. Durand, Dr. A Marchandises $170.* Dans cet article, il n'y a aucune entrée à faire au Livre de Caisse, car il n'est ni entré ni sorti d'argent.

Le 6.—Reçu le produit de diverses ventes, au comptant $140. Dans cet article il n'y a ni débiteur ni créditeur ; je fais l'entrée au Journal, *à la colonne du comptant : A Caisse, diverses ventes $140.* Je porte ce même montant au *Débit* du Livre de Caisse : *Août, le 6. Reçu le produit de diverses ventes $140.*

Dudit.— Acheté à J. Raffin pour un montant de $307.50 je lui en paye la moitié, soit $153.75. Qu'est-ce qui reçoit ? Nous recevons tous les deux. Je reçois de la marchandise pour $307.50. Je suis débiteur de J. Raffin pour ce montant, et celui-ci est mon débiteur pour $153.75 que je lui paye en acompte. Je le crédite

pour $307.50 et je le débite pour $153.75. Je rentre l'article au Journal en faisant deux articles distincts, l'un pour la marchandise reçue et l'autre pour l'argent donné ; d'abord *au Crédit* : *J. Raffin, Cr. Par Marchandises $307.50*, et ensuite *au Débit* : *Dr A. Caisse, $153.75*. Je rentre au crédit du Livre de Caisse : *Août, le 6. Payé à J. Raffin, en acompte sur sa facture $153.75.*

Le 8.—Vendu à J. Rice, au comptant, pour un montant de $85.00. L'article étant au comptant, il n'y a ni débiteur ni créditeur. J'inscris au Journal, à la colonne du comptant : *Vendu à J. Rice, au comptant, d'après ma facture pour $85.00.* Je rentre ce montant au débit du Livre de Caisse : *Août, 8, Reçu de J. Rice, pour ma facture $85.00.*

Le 12.—Vendu à E. Duval, à crédit, d'après facture, pour $84.00. Il ne me donnne rien en échange. E. Duval est mon débiteur pour ce montant. Au Journal : *E. Duval, Dr. A Marchandises $84.00.*

Le 15.—Acheté à McDuff, à crédit, pour $262.50. Je ne lui donne rien en échange. Il est mon créancier pour ce montant de $262.50, et je suis son débiteur pour ce même montant. Au Journal : *McDuff, Cr. Par Marchandises $262.50.* Aucune entrée au Livre de Caisse.

Le 19.—Reçu de T. Durand, pour solde de compte $180. Ce montant m'était dû par T. Durand, depuis le 4 courant. Je reçois ce montant et je ne donne rien en échange. T. Durand est mon créancier pour ce montant. Au Journal : *T. Durand, Cr. Par Caisse $170.* Je fais cette même entrée au débit du Livre de Caisse : *Août, 19, Reçu de T. Durand, pour solde de compte $170.*

Le 20.—Donné à J. Raffin, pour solde de compte, m/b à s/o, à 3 mois, $153.75. J. Raffin est mon débiteur pour le montant du billet qu'il reçoit sans m'en fournir l'équivalent ; et moi je me trouve son créancier pour ce même montant. Au Journal : *J. Raffin, Dr. A Billets Payables $153.75.* Si je tiens un livre de Billets Payables, j'y ferai l'entrée de ce billet, en indiquant le numéro, à l'ordre de qui il est souscrit, la place, la date de la souscription, le temps, le montant, l'échéance, etc. (*Voir page 73.*)

Le 24.—Payé à McDuff, en acompte $125. McDuff a reçu $125, il ne m'a rien fourni. Il est mon débiteur pour ce montant. Au Journal : *McDuff, Dr. A Caisse $125.* Je porte ce même montant au crédit du Livre de Caisse : *Août, 24. Payé à McDuff, en acompte $125*, montant sorti ou déboursé.

Le 27.—Vendu à E. McGowan, d'après facture, pour $300. Je reçois en payment s/b à m/o à 30 jours $200. E. McGowan est mon débiteur pour $300 et je suis son débiteur pour son billet de $200. Au Journal, deux articles distincts. *E. McGowan, Dr. A Marchandises $300, et Cr. Par Billets Recevables $200.* Ce même billet sera entré au Livre de Billets Recevables, de la même manière que l'article du 20 courant, pour le Billet Payable.

Le 28.—Payé pour réparation au magasin $12. Ce montant de $12 ne me sera remboursé par personne. Il n'y a ici ni débiteur ni créditeur. Je rentre au Journal, à la colonne du comptant, $12 : *Par Caisse, réparations au magasin $12.* Au crédit du Livre de Caisse : *Août, 28. Payé pour réparations au magasin $12.*

Le 30.—Vendu à L. Bergevin, à crédit, pour $52.50. L. Bergevin a reçu et il ne m'a pas fourni d'équivalent. Au Journal : *L. Bergevin, Dr. A Marchandises $52.50.*

Dudit.—Acheté à McDuff, à crédit pour $183.00. Je ne lui ai rien fourni. Il est mon créditeur pour ce montant. Au Journal : *McDuff, Cr. Par Marchandises $183.00.*

Le 31.—Reçu pour diverses ventes, au comptant, $340. Pas de débiteur ni de créditeur. Au Journal, *à la colonne du comptant* : *A Caisse, diverses ventes $340.* Au débit du Livre de Caisse : *Août 31, Reçu le produit de diverses ventes $340.*

Dudit.—Vendu à E. Duval, à crédit pour $39.50. Au Journal : *E. Duval, Dr. A Marchandises $39 50*, etc., etc.

JOURNAL. (PARTIE SIMPLE).

Folio. Québec, le 1er août 1896.	COMPTANT.		DR.		CR.	
	$	cts.	$	cts.	$	cts.
A. Usclard .....Cr. Par caisse, Capital en main.....					2000	00
2						
Acheté à C. Therme, au comptant, d'après sa facture pour.	800	00				
4						
T. Durand .....Dr. A Marchandises.....			170	00		
6						
A Caisse, diverses ventes.....	140	00				
duit						
J. Raffin.....Cr. Par Marchandises.....					307	50
Dr. A Caisse.....			153	75		
8						
Vendu à J. Rice, au comptant, d'après ma facture, pour.....	85	00				
12						
E. Duval .... Dr. A. Marchandises.....			84	00		
15						
McDuff .....Cr. Par Marchandises.....					262	50
19						
T. Durand..... .....Cr Par Caisse.....					170	00
20						
J. Raffin.....Dr. A Billets Payables.....			153	75		
24						
McDuff..... .....Dr. A Caisse.....			125	00		
A reporter.....	.....	....	686	50	2740	00

Août, 27, 1896	Comptant.		Dr.		Cr.	
	$	cts.	$	cts.	$	cts.
Report.			686	50	2740	00
E. McGowan.....Dr.						
A Marchandises.....			300			
——————Cr.						
Par Billets Recevables.....					200	00
—— 28 ——						
Par Caisse, réparations au magasin..	12	00				
—— 30 ——						
L. Bergevin..... ..Dr.						
A Marchandises.....			52	50		
—— dudit ——						
McDuff..... .....Cr.						
Par Marchandises.....					183	00
—— 31 ——						
A Caisse, diverses ventes.....	340	00				
—— dudit ——						
E. Duval ....Dr.						
A Marchandises.....			39	50		
—— dudit ——						
E. Duval..... ..... Cr.						
Par Billets Recevables, en acompte					60	00
Total du mois.....			1078	50	3183	00

LIVRE DE CAISSE

Québec, Août 1, 1896.

			Dr. Recettes.		Cr. Dépenses.	
			$	cts.	$	cts.
Août	1	Montant en main comme capital....	2000	00		
"	2	Payé à C. Therme, pour sa facture.....			800	00
"	6	Reçu le produit de diverses ventes.	140	00		
"	"	Payé à J. Raffin, en acompte sur sa facture.			153	75
"	8	Reçu de J. Rice, pour ma facture.....	85	00		
"	19	" " T. Durand, pour solde de compte..	170	00		
"	24	Payé à McDuff, en acompte.....			125	00
"	28	" pour réparations au magasin			12	00
"	31	Reçu le produit de diverses ventes.....	340	00		
		Balance, espèces en caisse. ...			1644	25
			2735	00	1735	00
Sept.	1	*A Balance, espèces en main*.....	1644	25		

LIVRE DES EFFETS DE COMMERCE.

BILLETS RECEVABLES.

No.	Souscripteur	Place.	Date.	Temps.	Echéance.	Montant.		Remarques.
1	E. McGowan.	Sorel.	Août, 27, 96	30 jours	27 Sep. 1896	200	00	
2	E. Duval....	Montréal.	" 31, "	60 "	2 Nov. "	60	00	

BILLETS PAYABLES.

No.	Ordre de.	Place.	Date.	Temps.	Echéance	Montant.		Remarques.
1	J. Raffin....	Valleyfield.	Août, 20, 96	3 mois.	20 Nov. 1896	153	00	

151. Brouillard-Journal.—Dans la méthode en Partie Simple on se dispense du Journal. Le Brouillard sert pour les deux ; il prend alors le nom de "Brouillard-Journal."

A la suite du nom du correspondant on écrit Dr. ou Cr. suivant qu'il est Débiteur ou Créditeur, et on fait les entrées au Grand-Livre selon les règles ordinaires. Ce mode de tenue des livres se pratique généralement partout, pour la méthode en Partie Simple.

La tenue des livres de Caisse, de Billets Payables, de Billets Recevables, dispense de porter au Journal-Brouillard les affaires au comptant.

Le Brouillard-Journal est divisé en colonnes comme un brouillard ordinaire : colonne intérieure et colonne extérieure. Dans cette dernière on porte le total de chaque opération, tant pour le débit que pour le crédit.

La rentrée des détails de l'opération, se fait d'après le modèle ci-après.

On ne porte, dans le Brouillard-Journal, que les affaires à terme.

Les livres de Caisse, de Billets Recevables, de Billets Payables se tiennent exactement de la même manière qu'en tenue des livres en Partie Double.

Exemples du Brouillard, page 65, passés au Brouillard-Journal d'après ces règles. Le 1er août, je fais deux entrées : une au Brouillard-Journal, en créditant le commerçant de $2000.00 ; et l'autre au débit du Livre de Caisse pour le même montant.

Les articles du 2, 6, 8, 28, 31 étant au comptant, ne sont pas entrés au Brouillard-Journal ; ils sont simplement portés au Livre de Caisse. *Page 72.*

Le 6 (*Dudit*) et le 27.—Ces deux articles auront deux entrées distinctes au Brouillard-Journal : Au Crédit, pour le montant reçu, et au Débit pour le montant fourni.

BROUILLARD JOURNAL.

Québec, 1er août, 1896.

Folio.		Colonne Intérieure.		Colonne Extérieure.	
	A. Usclard ..... Cr. Par Caisse, Capital en main.....			2000	00
	4				
	T. Durand ..... Cr. A 20 bbls., farine..... @ $8.50			170	00
	6				
	J. Raffin..... Cr. Par 60 vgs., drap ..... @ $5	300	00		
	" 30 " flanelle ..... @ $0.25	7	50	307	50
	Dr. A Caisse.....			153	75
	12				
	E. Duval..... Dr. A 14 vgs, drap ..... @ $6.00			84	00
	15				
	McDuff ..... Cr. Par 30 qts., sucre ..... @ $8.75			262	50
	19				
	T. Durand..... Cr. Par Caisse, solde de compte			170	00
	20				
	J. Raffin ..... Dr. A. Billets Payables, solde de compte.....			153	75
	A reporter.....			3301	50

Folio.	Août 24, 1896.	Colonne Intérieure.		Colonne Extérieure.	
	Report.			3301	50
	McDuff, ... Dr.				
	A Caisse en acompte.....			125	0
	27				
	E. McGowan ..... Dr.				
	A 20 qts., sucre blanc ..... @ $10.50	210	00		
	" 15 vgs., drap..... @ $6	90	00	300	00
	Cr.				
	Par Billets Recevables en acompte.....			200	00
	30				
	L. Bergevin. ..... Dr.				
	A 5 qts., sucre blanc.....@ $10.50			52	50
	dudit				
	McDuff ..... Cr.				
	Par 20 gals., sucre blanc..... @ $ [illegible]	165	00		
	" 60 gals., mélasse..... @ $ [illegible]	18	00	183	00
	31				
	E. Duval ..... Dr.				
	A 20 gals., mélasse..... @ $ 0.40	8	00		
	" 3 qts., sucre blanc ..... @ $10.50	31	50	39	50
	dudit				
	E. Duval ..... Cr.				
	Par Billets Recevables en acompte.....			60	00
	Marchandises invendues d'après Inventaire $512.40			4261	50

§ II.

GRAND LIVRE.

152. Grand Livre.—Le Grand Livre en Partie Simple ne contient que le compte de Capital, représenté par le nom du commerçant, et les comptes personnels ; c'est-à-dire ceux que le commerçant ouvre aux correspondants avec lesquels il fait des affaires à terme.

153. Division et Tenue,—Le Grand Livre en Partie Simple est divisé comme le Grand Livre en Partie Double, et il est tenu de la même manière, par *Débit* et *Crédit*.

On débite le compte de chaque correspondant de tout ce qu'on lui fournit ; et on le crédite de tout ce qu'on en reçoit, quelle qu'en soit la nature.

Le compte de Capital est crédité :

1° Du Capital net au début des opérations commerciales, ou à la réouverture des comptes après balance.

2° De tous les montants reçus en dehors des affaires commerciales.

On le débite de toutes les dépenses faites en dehors du commerce : dépenses personnelles, etc..

GRAND LIVRE.

DR. A. USCLARD. CR.

Août.	31	*A Balance. (Capital net)*		2159	15	Août.	1	Par Caisse....	1	2000	00
								" *Gain*...		159	15
				2159	15					2159	15

DR. T. DURAND. CR.

Août.	4	A Marchandises.	1	170	00	Août	19	Par Caisse ...	1	170	00

DR. J. RAFFIN. CR.

Août.	6	A Caisse ...	1	153	75	Août.	6	Par Mdses.....	1	307	50
"	20	" Billets Payabl.		153	75						
				307	50					307	50

DR. E. DUVAL. CR.

Août.	12	A Marchandises.	1	84	00	Août.	31	Par Bills Rece.	1	60	00
"	31	" "	"	39	50	"	"	"*Solde Débit*..		63	50
				123	50					123	50
Sept.	1	*A Balance*.....		63	50						

DR. McDUFF. CR.

Août.	24	A Caisse	1	125	00	Août.	15	Par Marchand.	1	262	50
"	31	*Solde Créditeur..*		320	50	"	30	" "	"	183	00
				445	50					445	50
						Sept.	1	*Par Balance...*		320	50

DR. E. McGOWAN. CR.

Août.	27	A Marchandises.	1	300	00	Août.	27	Par Bills Rece.	1	200	00
						"	31	" *Solde Débit.*		100	00
				300	00					300	00
Sept.	1	*A Balance.....*		100	00						

DR. L. BERGEVIN. CR.

Août.	30	A Marchandises.	1	52	50	*Août.*	31	*Par Solde Déb.*		52	50
				52	50					52	50
Sept.	1	" *Balance.....*		52	50						

154. BALANCE DE VÉRIFICATION.—La balance de vérification a pour but de s'assurer si les transports du Journal ou du Brouillard-Journal au Grand Livre ont été bien faits.

Cette balance de vérification se fait de la même manière que celle qu'on fait pour la comptabilité en Partie Double.

On adresse un tableau des comptes ouverts au Grand Livre avec leur montants, débits et crédits.

Le total de tous les *Débits* du Grand Livre doit égaler le total de tous les *Débits* du Journal ; et le total des *Crédits* du Grand Livre doit aussi égaler le total des *Crédits* du Journal.

Le total des *Débits* et des *Crédits* du Grand Livre doit égaler le total de la colonne extérieure du Brouillard-Journal.

La différence qu'il y a entre le *Débit* et le *Crédit* du Grand-Livre, est toujours égale à celle qu'il y a entre le *solde débiteur* et le *solde créditeur*, de la Balance de Vérification.

BALANCE DE VÉRIFICATION.

Dr. Août 31. Cr.

Soldes.		*Montants.*		*Comptes ouverts au Grand Livre.*	*Montants.*		*Soldes.*	
2000	00	"	"	A. Usclard	2000	00		
		170	00	T. Durand	170	00		
		307	50	J. Raffin.....	307	50		
		123	50	E. Duval.....	60	00	63	50
320	50	125	00	McDuff	445	50		
		300	00	E. McGowan.....	200	00	100	00
		52	50	L. Bergevin			52	50
2320	50	1078	50		3183	00	216	00

1o *Total du Cr. et Dr.* 3183 00 — 1078.50 = 4261.50, *=total du*
2o *Différence entre Cr. et Dr.* 3183.00 — 1078.50 = 2104.50,—*Brouillard*
3o " *entre les soldes Cr. et Dr.* 2320.50 — 216.00 = 2104.50, — *Journal.*

155. Balance ou Solde des Comptes.—Les comptes du Grand Livre, en Partie Simple, se balancent ou se soldent par *Solde Débiteur* ou par *Solde Créditeur* ou encore ; *A Balance* ou *Par Balance* selon que le débit excède le crédit ou inversement.

156. Règle.— Pour balancer un compte, on additionne, et l'on inscrit sur le livre même le montant du côté le plus fort, et sur une feuille volante, le montant du côté le plus faible. On retranche le plus petit total du plus grand, puis on ajoute la différence au côté le plus petit. Si le total du débit est moindre que celui du crédit on y porte la différence en faisant l'entrée ainsi : *Solde Créditeur* ou encore : *A Balance.* Au contraire, si c'est le côté du crédit qui est le moindre on y porte la différence en faisant l'entrée : *Solde Débiteur* ou *Par Balance.*

La balance faite, on oblitère les parties laissées en blanc, comme pour la balance des comptes en Partie Double.

Chaque montant des comptes balancés doit être en regard, sur une même ligne, et souligné d'un double trait, ce qui s'appelle fermer un compte.

L'entrée du solde au côté le plus faible s'écrit généralement en encre de couleur différente.

157.—Réouverture des comptes.—Pour réouvrir les comptes du Grand Livre, on inscrit le solde au côté le plus fort en faisant l'entrée : *A Balance* ou *Par Balance* et on continue à inscrire à ces comptes, de nouvelles opérations comme ci-devant.

158. Bilan.—Pour avoir son bilan, ou l'état approximatif de ses affaires, le commerçant doit relever d'une part son *Actif* et d'autre part son *Passif* et les balancer.

159. Actif.—L'actif du commerçant se compose :

1° Des espèces en caisse ; (*Balance du Livre de Caisse*).

2° Des marchandises invendues ; (*Inventaire*).

3° Des Billets Recevables ; (*Livre d'Effet de Commerce*).

4° Des montants qui lui sont dus par ses correspondants ; (*Balance des comptes du Grand Livre*).

5° De tout ce qu'il possède en biens-fonds, etc....

Le total de tous ces crédits donne le montant de l'actif.

La valeur des marchandises invendues se trouve par l'inventaire.

Dans la Partie Simple, il est très difficile d'avoir cet inventaire au moyen de ses livres, à moins qu'on ne tienne exactement le livre d'entrée et le livre de sortie autrement dit : *Livre d'Achats et Livre de Ventes* des marchandises.

On fait ordinairement l'inventaire en suivant, les uns après les autres, les divers départements du magasin.

160. Passif.—Le passif du commerçant se compose :

1o Des Billets Payables ; (*Livres d'Effets de Commerce*).

2o Des sommes qu'il doit à ses correspondants ; balance des comptes du Grand Livre.

3o De tout ce qu'il doit en biens-fonds, etc.

Le total de tous ces débits donne le montant du passif.

La différence entre l'actif et le passif, fait connaître la valeur nette de la fortune ou le Capital du commerçant.

Cette différence, portée au Grand Livre, au débit du compte de Capital, représenté par le nom du commerçant, et balancée avec le crédit de ce même compte, donne le gain ou la perte.

161. Nota.—Il faut se rappeler que tout compte qui se balance par *Solde Créditeur* indique que le commerçant doit le montant de la balance de ce compte à son correspondant. Cette somme fait partie de son Passif.

Le contraire a lieu toutes les fois que le *Solde est Débiteur ;* dans ce cas, le correspondant doit le montant de cette balance au commerçant.

BILAN.

État de ma situation commerciale au 31 août, 1896.

ACTIF				
Espèces en Caisse (Balance du Livre de Caisse)	1644	25		
Marchandises invendues (suivant inventaire)..	512	40		
Billets Recevables. Le Billet E McGowan, 27 sept	200	00		
" " " " E. Duval, 2 nov.....	60	00		
Il m'est dû par E. Duval	63	50		
" " " " E. McGowan.....	100	00		
" " " " L. Bergevin	52	50	2632	65
PASSIF				
Billets Payables. Le Billet à J. Raffin, au 20 nov.	153	00		
Je dois à McDuff.....	320	50	473	50
Capital net à ce jour			2159	15
" " le 1er août.....			2000	00
Gain net, 21 *août* 1896.....			159	15

§ II

COMPTABILITÉ SPÉCIALE.

162. Comptabilité Spéciale.—On entend par comptabilité spéciale, la comptabilité des cultivateurs, des artisans : menuisiers, tailleurs, forgerons, ferblantiers, etc.

163. Comptabilité Agricole.—La comptabilité agricole est celle qui concerne particulièrement les cultivateurs.

Un seul livre, dans la forme du Grand Livre, peut suffire à cette fin. Ce livre peut être également divisé en colonnes comme un Journal ordinaire.

164. Manière de le tenir.—Le livre de comptabilité du cultivateur sera tenu comme un Grand Livre, par *Débit* et *Crédit*.

Le cultivateur ouvrira des comptes non seulement aux personnes avec lequelles il fait des affaires, mais encore à ses animaux, tels que ses vaches, ses moutons, ses chevaux, sa basse-cour ; aux différentes parties de sa culture : culture des pommes de terre, du maïs, de l'avoine ; à ses différentes terres, etc.

Les comptes personnels seront débités et crédités selon les règles ordinaires.

Quant aux autres comptes, on portera au *Débit* toutes les dépenses qu'ils occasionnent de quelque nature qu'elles soient, et au *Crédit* tous les bénéfices qu'on en retire, en faisant l'entrée *A* ou *Par*.

Exemple.—P. Duval a ensemencé un arpent de terrain en pommes de terre. Il a employé 1½ journée @ $1.50, pour le labourer et le herser ; 1 journée pour charroyer le fumier @ $1.50 ; 6 minots de pommes de terre pour la semence @ 50 cts. Divers travaux pendant la saison $3.50 ; 2 boîtes de vert de Paris @ 25 cts. 4 journées à $1.15, pour faire la récolte. Cet arpent lui a rapporté 120 minots de pommes de terre qu'il estime valoir 40 cts. le minot. Faisant ces diverses entrées dans son livre de compte, il constate que la culture de cet arpent de terrain lui coûte $15.35 et qu'il lui a rapporté $48.00.

La différence entre ces deux montants débit et crédit est le profit qu'il retire de cette culture, c'est-à dire $32.65.

CHAMP DE POMMES DE TERRE.

			Dr.		Cr.	
Avril	27	1½ journée pour labourer et herser @ $1.50	2	25		
Mai	8	1 journée pour charroyer le fumier @ $1.50	1	50		
"	11	6 minots de pommes de terre.... @ 50 cts.	3	00		
Juin	27	Divers travaux.	3	50		
"	11	2 boîtes de vert de Paris..... @ 25 cts.		50		
Sept.	4	4 journées pour faire la récolte.... @ $1.15	4	60		
"	10	Par 120 minots de pom. de terre @ 40 cts.			48	00
		Total.....	15	35	48	00
		Profits net.....	$ 32	65		
			48	00	48	00

Le cultivateur ouvrira des comptes semblables à ses autres cultures, à ses animaux, etc.

Il les soldera de la même manière.

165. ETAT GÉNÉRAL DE SES AFFAIRES.—Pour avoir l'état général de ses affaires, le cultivateur soigneux ouvrira un compte, à la fin de son livre, sous le nom d'*État Général*.

Ce compte occupera deux pages. Sur celle de gauche dont l'entête portera : *Dépenses Générales*, il inscrira :

1o Tout ce que lui coûte l'entretien de sa ferme : tel que ses clôtures, ses fossés, ses cotisations, ses dîmes, ses instruments aratoires, etc.

2o Les pertes éprouvées sur chaque partie de son exploitation.

3o Tout ce qu'il doit à ses créanciers.

Ces dernières dettes seront déterminées par la balance des comptes personnels.

Sur celle de droite dont l'entête portera, *Recettes Générales*, il inscrira :

1o Tout ce qui lui est dû par ses débiteurs ou correspondants.

2o Les bénéfices réalisés sur chaque partie de son exploitation. Ce dernier résultat lui sera donné par la balance de ses divers comptes.

3o La valeur de ses instruments aratoires, etc.

La différence entre les Recettes et les Dépenses, lui donnera les pertes ou les bénéfices réalisés durant l'année.

166. Comptabilité des Artisans. — Cette comptabilité exige généralement trois livres : le Brouillard-Journal, le Grand Livre et le Livre de Caisse.

Le Brouillard-Journal, pour cette comptabilité, est divisé comme le Brouillard-Journal de la comptabilité ordinaire.

Chaque article est entré par ordre de date et séparé du suivant selon les règles ordinaires.

La première ligne contient le nom du correspondant avec lequel on fait des affaires, suivi de Dr. ou de Cr. selon qu'il est *Débiteur* ou *Créditeur* ; les lignes suivantes contiennent le libellé de l'opération précédé de *Par*, pour le créditeur et de *A*, pour le débiteur.

Le Grand Livre des artisans se tient de la même manière que le Grand Livre de la comptabilité en Partie Simple.

Les comptes ouverts au Grand Livre, se balancent comme ceux de ce dernier, par *Solde Débiteur* ou *Solde Créditeur*, ou encore *A Balance* ou *Par Balance*.

Le Livre de Caisse se tient de la même manière que celui de la comptabilité ordinaire.

BROUILLARD-JOURNAL

D'UN MENUISIER.

St-Laurent, 1er Sept. 1896.

Folio G. L.	H. Patenaude, St,Jérôme..... ..... Cr.				
	Par 2000 pieds de planches.@ $18 le mille pieds	36	00		
	" 400 paquets de lattes..@ $ 0.30	120	00		
	" 60 Scantlings 12 x 6 x 4 @ $ 0.25	15	00	171	00
	8				
	O. Durocher, St-Hyacinthe..... Dr.				
	A 3 journées de travail.....@ $2.25	6	75		
	" 500 pieds, planches en pin.....@ $22 le mille	11	00	17	75
	14				
	A. Laberge, Ste-Martine..... Cr.				
	Par 8 tonnes de charbon..... @ $6	48	00		
	" 50 lbs., sucre blanc..... ..... @ 5 cts	2	50		
	" 40 lbs , clous..... @ 4 cts	1	60	52	10
	18				
	H. Patenaude..... ..... Dr.				
	A Caisse, en acompte.....			75	00
	22				
	O. Durocher..... ..... Cr.				
	Par Caisse, en acompte.....			10	00
	27				
	A. Laberge . .. . Dr				
	A Billets Payables, m/b à s/o à [illegible] jours pour solde de [illegible]			52	10
	30				
	H. Patenaude .... Cr.				
	Par 6500 pieds de planches..... @ $14 le mille			91	00
	——— Dr.				
	Par Caisse, en acompte.....			50	00

CHAPITRE V

CORRESPONDANCE COMMERCIALE.

167. Correspondance.—On appelle correspondance commerciale l'ensemble des lettres que les commerçants échangent entre eux pour leurs affaires.

168. Style.—Le style commercial doit être clair, simple et concis.

Les lettres de commerce ou d'affaires, ne sont point assujetties au cérémonial des marges, ni des espaces à laisser en blanc.

On doit écrire très lisiblement, et éviter le superflu des jambages exagérés et des coups de plumes inutiles.

Si la lettre doit être longue, il faut la commencer assez haut pour que le tout soit contenu dans la même page.

169. Différentes parties de la lettre.—On distingue trois parties principales dans une lettre, *l'entête, le corps et la finale.*

1o L'entête doit contenir le lieu, la date, l'adresse du correspondant, et à gauche, seul sur la ligne suivante, le mot *Monsieur.*

Certains commerçants se dispensent de mettre l'adresse du correspondant sur l'entête de chaque lettre lorsqu'ils sont en fréquents rapports d'affaires avec lui.

Il est cependant beaucoup plus convenable de mettre cette adresse sur chaque lettre d'affaires qu'on écrit.

2o Dans le corps de la lettre on doit traiter toutes les questions qui font l'objet de cette lettre.

Chaque question doit former un alinéa.

3o La fin de la lettre doit contenir une formule de politesse, en rapport avec la position que l'on occupe à l'égard du destinataire de la lettre.

Les principales formules sont : *Veuillez agréer, Monsieur, l'expression de mon respect .....de mon entier dévouement à tous vos*

ordres....mes salutations les plus empressées.—Recevez, Monsieur, mes sincères salutations.—Je vous prie d'agréer mes meilleurs sentiments.—J'ai l'honneur de vous saluer, etc. L'expression : " Votre humble serviteur" n'est pas employée dans le style commercial.

170. Différentes sortes de Lettres.—Les principales lettres commerciales sont : les lettres circulaires ou offres de service, les lettres de demandes de marchandises, les lettres d'avis d'expédition, les lettres d'envois ou de demandes de valeurs, les lettres d'accusés de réception, etc., etc.

171. Lettre Circulaire.—La circulaire est une lettre imprimée que les commerçants envoient au public pour annoncer, soit l'ouverture d'une maison de commerce, soit des modifications importantes survenues dans une maison existant déjà : tels que le changement de domicile, l'agrandissement des magasins, l'adjonction de nouvelles opérations à celles que l'on faisait précédemment, etc.

Modèle d'une lettre circulaire.

Montréal, 4 septembre 1896.

Monsieur,

J'ai l'honneur de vous informer que je viens d'ouvrir un magasin, rue Notre-Dame, 1320, Montréal, pour la vente des marchandises sèches, comprenant l'importation et l'exportation.

Une longue expérience des affaires, mes relations avec bon nombre de commerçants, non seulement de la Puissance du Canada, mais encore des Etats-Unis et d'Europe, me mettent à même de répondre promptement et avec exactitude à tous les ordres dont on voudra bien m'honorer.

J'ai donc la certitude que mes clients n'auront qu'à se féliciter de m'avoir accordé la confiance que je sollicite d'eux.

Dans cet espoir, je vous prie d'agréer

Monsieur,

Mon entier dévouement à tous vos ordres,

A. Ureclard.

172. Lettre de demande de marchandises.— La lettre de demande de marchandises est une lettre, par laquelle on prie un commerçant ou un fabricant, d'envoyer des marchandises, que l'on désigne dans la lettre. On appelle encore cette lettre, commande ou ordre.

Il faut exprimer dans une lettre de demande, d'une manière bien précise, la qualité, la quantité et souvent le prix approximatif des articles demandés, ainsi que le mode d'expédition et de payement.

Modèle.

Montréal, 10 Sept. 1896.

Monsieur T. Durand, *Trois-Rivières,*

Monsieur,

Veuillez m'expédier au plus tôt, par le C. P. R., les marchandises ci-après :

1o 14 pièces, toile fine de Hollande, qualité supérieure.

2o 13 " , drap de Sédan, 1ère qualité.

En attendant votre envoi, je vous prie d'agréer,

Monsieur,

Mes sincères salutations.

A. Usclard.

173. Lettre d'avis d'expédition. —La lettre d'avis d'expédition est une lettre par laquelle on prévient son correspondant que les marchandises qu'il a demandées sont en voie d'expédition. On y indique le mode de transport.

La facture doit toujours accompagner la lettre d'avis d'expédition.

Bon nombre de commerçants se contentent d'envoyer la facture.

Modèle.—Réponse a la lettre précédente.

Trois-Rivières, 14 Sept. 1896.

Monsieur A. Usclard, *Montréal,*

Monsieur,

J'ai l'honneur d'accuser réception de votre lettre du 10 courant.

Conformément à votre demande, je viens de confier au C. P. R., les marchandises énumérées dans la facture ci-jointe.

J'aime à croire que vous serez satisfait de cet envoi.

Agréez, Monsieur, mes sincères salutations.

T. DURAND.

174. LETTRE D'ACCUSÉ DE RÉCEPTION.—L'accusé de réception est une lettre par laquelle on annonce à un correspondant la réception des marchandises demandées.

Cette lettre se fait après qu'on a reçu les marchandises et qu'on les a vérifiées.

On exprime par cette lettre sa satisfaction ou son mécontentement, suivant que les marchandises sont, ou ne sont pas en conformité avec la commande.

On fait toutes les observations qu'on juge nécessaires à ce sujet.

MODÈLE.—RÉPONSE A LA LETTRE CI-DESSUS.

Montréal, 17 septembre 1896.

Monsieur T. DURAND, *Trois-Rivières,*

Monsieur,

J'ai l'honneur d'accuser réception des marchandises annoncées par votre lettre du 14 courant.

Après vérification je les ai trouvées conformes à mon ordre.

Je vous ai crédité du montant de votre facture.

Agréez, Monsieur,

Mes sincères salutations.

A. USCLARD.

175. LETTRE DE DEMANDE DE RÈGLEMENT.—La lettre de demande de règlement est une lettre par laquelle on prie un débiteur de solder ses comptes.

Dans ces sortes de lettres il faut user de précautions pour ne pas froisser le correspondant.

On fait valoir l'époque du règlement des comptes, la nécessité où l'on est soi-même d'opérer des règlements considérables, etc.

Si le correspondant ne répond pas à une première lettre d'une manière satisfaisante, on en écrit une seconde ; si cette dernière reste sans effet, on devient de plus en plus pressant, et enfin, on le menace des poursuites judiciaires.

MODÈLE.

St. Hyacinthe, 20 sept. 1896.

Monsieur J. FAURE, *Iberville, P. Q.*

Monsieur,

J'ai l'honneur de vous adresser sous ce pli, le relevé de votre compte se soldant en ma faveur par $175.80.

Vous m'obligerez, Monsieur, en me faisant remise de ce montant au plus tôt.

Veuillez agréer, Monsieur,

Mes sincères salutations,

C. THERME.

176. LETTRE D'ENVOI DES VALEURS.—La lettre d'envoi des valeurs est une lettre qui renferme des valeurs pour solde ou pour acompte d'une ou de plusieurs factures d'un correspondant.

On doit indiquer, dans cette lettre, les valeurs qu'elle renferme.

MODÈLE.—RÉPONSE A LA LETTRE CI-DESSUS.

Iberville, 24 Sept. 1896.

Monsieur C. THERME, *à St-Hyacinthe P. Q.*

Monsieur,

J'ai l'honneur d'accuser réception de votre lettre en date du 20 courant.

Vous trouverez sous ce pli :

1o Un chèque à vue, sur la Banque St-Hyacinthe, $75.80.

2o Mon billet à votre ordre, au 15 octobre prochain, $100 : soit $175.80, pour solde de tout compte entre nous jusqu'à ce jour.

J'aime à croire que vous serez satisfait de ce règlement.

Agréez, Monsieur,

Mes solutations empressées.

J. FAURE.

177. NOTA.—On accuse réception des valeurs soit par une lettre jointe à un *Reçu*, soit simplement par un *Reçu*.

MODÈLE.

Valleyfield, 3 octobre 1896.

Monsieur P. SANLAVILLE, *Montréal,*

Monsieur,

Sous ce pli vous trouverez le reçu de $112 80, montant contenu dans votre lettre de ce jour.

Avec mes remerciements, agréez,

Monsieur,

Mes sincères salutations,

J. POYER.

LETTRE D'AVIS DE TRAITE.

Québec, 10 octobre 1896.

Monsieur R. BRUYÈRE, *à St-Jean, P. Q.*

Monsieur,

J'ai l'honneur de vous informer que, pour solde de ma facture du 8 septembre dernier je dispose sur vous d'une traite de $175.80 ordre C. Therme, au 4 novembre prochain.

Vous voudrez bien lui faire honneur.

Agréez, Monsieur,

Mes salutations empressées,

P. H. GRILLIÈRE.

EXERCICES PRATIQUES DE COMMERCE

§ I

Factures.—(voir No. 34 à 41)

— 1 —

Vendu à W. McGrail, Montréal, 120 vgs. de coton @ 12 cts. ; 60 vgs. de casimir @ $1.15 ; 140 vgs. de drap @ $2.40 ; 10 paires de gants de peau de chèvre @ 50 cts. ; 130 vgs., dentelles @ $0.20 cents ; 50 vgs. de toile @ $0.24 cts. ; 10 vgs. de ruban en dentelles @ $0.20 cts. ; 10 vgs. de ruban soie rouge @ $0.12 cts.

— 2 —

Vendu a J. Rice, Sorel, 26 lbs. de sucre @ $0.06½ ; 20 lbs. de café @ 30¼ cts. ; 12 lbs. de thé @ 45 cts. ; 12 gals. de sirop @ 50 cts. ; 16 gals. d'huile de pétrole @ $0.16½ cts. ; 20 lbs. de savon @ 6 cts. ; 30 lbs. de beurre @ 17 cts. ; un jambon de 12½ lbs. @ 14 cts. ; 30 lbs. de lard @ 9 cts.

— 3 —

Acheté par J. Dyameau, Ottawa, 4 dzs., mouchoirs @ $1.50 ; 4½ dzs., cols @ $2.90 ; ½ dz., boutons de chemise @ 8½ cts., pièce ; 12 vgs., ruban bleu @ $0.30 cts. ; 18 vgs., mousseline @ 18½ cts.

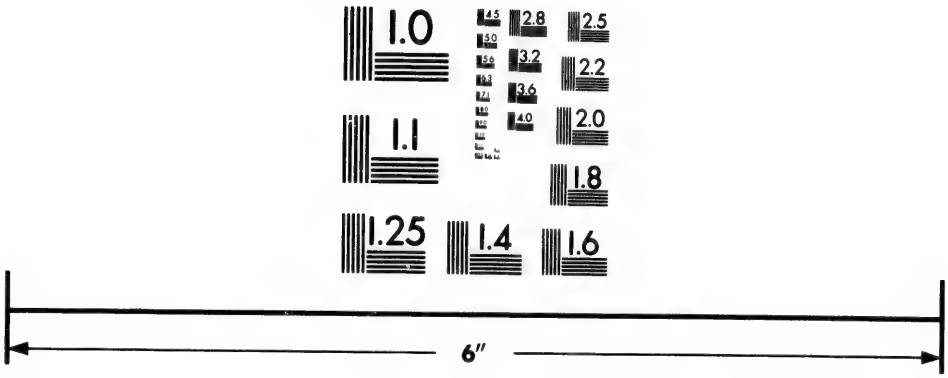
— 4 —

Vendu à A. Paput, Ste-Martine, 5½ vgs. de soie @ $0.80 cts. ; 4 vgs., ruban @ 36 cts. ; 9 vgs., mousseline @ 12 cts. ; 3½ vgs., casimir @ $1.20 ; 3 vgs., drap gris @ $3.25 ; 6 dzs., chaussettes @ $2.12 ; 6 vgs., toile @ 54 cts. ; 3 dzs., cols @ $1.40 ; 2 gilets en soie @ $3.10 ; 1 pièce coton 53 vgs., @ 23 cts. On paye comptant, escompte à 4%. Acquittez la facture.

— 5 —

Acheté par L. Brochier, St-Hyacinthe, 2 pains de sucre blanc importé 28½ lbs. chacun @ 13 cts. ; 4 bbls. de farine extra @ $6.95 ; 35 lbs. de fromage @ 11½ cts ; 25 lbs. de raisins secs @ 17

IMAGE EVALUATION
TEST TARGET (MT-3)



Photographic
Sciences
Corporation

23 WEST MAIN STREET
WEBSTER, N.Y. 14580
(716) 872-4503

2.8
2.5
3.2
3.6
2.2
4.0
2.0
1.8
1.0

cts. ; 9 lbs. de poivre noir @ 43½ cts. ; 30 lbs. de beurre @ 18 cts. ; 3 minots de pois @ 85 cts. ; 13 minots de haricots @ $1.25 ; 18 lbs. de lard @ 13½ cts. On paye comptant, escompte 5°/₀. Acquittez la facture.

——— 6 ———

Acheté par V. Reed, Trois-Rivières, savoir : 15 lbs. de sucre blanc @ 8½ cts. ; 14½ lbs., beurre @ 16 cts. ; 6 gals., huile de pétrole @ 18 cts. ; 3 gals., huile d'olive à brûler @ $1 10 ; 12 lbs. de café @ 32 cts. ; 21 lbs. de riz @ 6½ cts. ; 18 lbs. de thé @ $0.48 cts. ; 4 barils ds pommes sèches @ $4.30 ; 21 gals. de sirop @ 60 cts. ; 1 sac de sel 40 cts. ; 20 lbs. de pruneaux @ 8¾ cts.

——— 7 ———

Vendu au comptant à J. Bellot, Montréal, 60 lbs. de sucre d'érable @ 8½ cts. ; 18 lbs. de café Moka @ 42 cts. ; 20 lbs. de café de Rio @ 46 cts. ; 75 lbs. d'amidon @ 18 cts. ; 14½ gals. de sirop @ 67 cts. ; 95 lbs. biscuits sucrés @ 11½ cts. Acquittez cette facture. Escompte 3½ °/₀.

——— 8 ———

Vendu au comptant à G. Rogers, Valleyfield, 12 bobines fil blanc @ 9 cts. ; 14 vgs., mérinos @ $1.20 , 7¾ vgs., indienne @ 18 cts. ; draps et garniture pour capot $12.50 ; 2 vgs., casimir pour habit @ $3¾ ; garniture pour habit, 75 cts. ; 5 échevaux, fil noir @ 7 cts. ; 9 vgs., coutil @ 22½ cts. ; 24 vgs., toile d'Irlande @ 43 cts. ; 6 vgs., ruban vert @ 24 cts. Acquittez.—Escompte 3°/₀.

——— 9 ———

Acheté par B. Jacquemot, Québec, comme suit : 13 vgs., coton Écossais @ 42½ cts. ; 35 vgs., de soie noire @ $2.75 ; 25 vgs., drap de Sédan @ $4.20 ; 20 vgs., toile de Hollande @ 40⅜ cts. ; 14 vgs., coton jaune @ 9½ cts. ; 25½ vgs., mérinos @ 70 cts. ; 14 vgs., coutil @ 30½ cts. ; 4½ vgs., casimir double @ $2.60 ; 18 vgs., de ruban @ 3 cts. ; 11 vgs., franges grises @ 64¼ cts. ; 8¼ vgs., d'alpaca @ 49 cts. ; 7 vgs., de batiste @ 9 cts.

— 10 —

Relevé de compte de A. Ouellette, *Rimouski, 4 juin* :

Dr. 18 bottes de foin @ 9 cts. la botte ; 23 bottes de paille @ $3\frac{3}{4}$; 5 minots d'avoine @ $55\frac{1}{2}$ cts. ; 180 lbs. de son @ 2 cts. Le 16 juin, 15 bottes de foin @ $8\frac{1}{2}$ cts. ; 2 minots de maïs @ $1.15. Le 17, $5\frac{3}{4}$ quintaux, farine d'avoine @ $1.05. *Cr.* Reçu en payment, le 18 juin, 6 minots de patates @ 43 cts. ; 18 dzs., d'œufs @ 14cts. :

— 11 —

Relevé de compte de J. Poyer, *Upton, 1 juin* :

Dr. 230 dzs., de vitres 15×22 @ $8\frac{1}{2}$ cts. pièce ; 63 lbs. de clous @ $4\frac{1}{2}$ cts. Le 10 juin, 163 lbs. de fer @ $5\frac{3}{4}$ cts. ; 25 lbs. de peinture blanche @ $24\frac{1}{2}$ cts. Le 15, 1 lb., vis @ $10\frac{3}{4}$ cts. ; 3 pelles @ 58 cts. ; 1 scie de moulin @ $14.20. *Cr.* Reçu en payment, le 13 juin, 3,500 pieds de planches à 8\frac{1}{2}$ les mille pieds.

— 12 —

Relevé de compte de J. Dostf, *15 septembre ;*

Dr. 55 minots de pommes de terre @ 42 cts. ; 168 lbs. de chaux @ 2\frac{3}{4}$ le cent ; 18 sept. $2\frac{1}{4}$ minots d'oignons @ 85 cts. ; 4 poches de choux de Siam @ 42 cts. ; 34 minots de navets @ 31 cts. ; Le 20, 15 dzs. d'œufs @ 19 cts. ; $2\frac{1}{4}$ minots de carottes @ 35 cts. Le 25, 160 lbs. de lard @ $8\frac{3}{4}$ cts. *Cr.* Reçu en payement, le 10 octobre, 23 vgs., flanelle @ $32\frac{1}{2}$ cts. ; $5\frac{3}{4}$ vgs., de drap @ $2.54.

— 13 —

Vendu à H. Berne, *Lawrence, Mass., savoir* :

3 gals. de sirop @ 63 cts. ; 31 lbs., farine @ $3\frac{1}{2}$ cts. ; 12 lbs., de tabac @ 26 cts. ; 49 lbs., de riz @ $3\frac{1}{2}$ cts. ; 15 lbs., de mourue @ $4\frac{1}{2}$ cts. ; 4 gals. de Sherry @ $1.15 ; 13 lbs. de thé du Japon @ 38 cts. ; 12 lbs. de café Moka @ 46 cts. ; $8\frac{1}{2}$ lbs. de saumon @ 11 cts. ; 14 lbs. de raisins @ 19 cts. ; 17 lbs. de sucre d'érable @ 8 cts. ; 1 dz. de bouteilles de bière @ $1.15 ; 23 lbs. de fromage @ $11\frac{1}{2}$ cts. ; 6 dzs., d'oranges @ 24 cts. ; $5\frac{1}{2}$ dzs., de citrons @ 27 cts. ; $5\frac{1}{2}$ lbs.,

beurre @ 14 cts. On paye comptant, escompte 5°/₀. Acquittez la facture.

—— 14 ——

Relevé de comple de P. McGuire, *St-Hyacinthe, 10 octobre, savoir* :

Dr. 472 gals., alcool anglais @ 85½ cts. le gal. ; 308 gals., vieux rhum @ $1.50 ; 625 gals., geneviève de Hollande @ $2¾. Le 15, 318½ gals., de rhum @ $1.15 ; 117 gals., de cognac @ $2.17. Le 21, 401½ gals. de genièvre Écossais @ $1.75. *Cr.* Reçu en payement savoir : le 19 octobre, 37 barils de saumon @ $8.90 ; le 1er novembre un billet à ordre à 15 jours, de 280.00 piastres. Le 23, en espèces $550.00.

—— 15 ——

Vendu à Jos. Harniaux, *Waterloo, savoir* :

4 paires de souliers en cuir de veau @ $2.20 ; une paire de socques en cuir @ $1.75 ; 2 paires, scarpins @ $1.17 ; 3 paires de souliers de chasse @ $2.25 ; 3 paires, claques @ $1.12. On paie comptant, escompte à 4°/₀. Acquittez.

—— 16 ——

Acheté par J. Bastide, *Sorel, savoir* :

29 peaux de veau @ 68 cts ; 95 peaux de daim @ 47 cts. , 19 peaux de Russie @ $2.34 ; 145 peaux d'agneaux @ 29 cts. Trois mois de crédit avec intérêt à 6°/₀. Quel sera le montant dû à l'échéance.

—— 17 ——

Acheté par C. Therme, *Richmond, savoir* :

78 Arithmétique Commerciale @ 45 cts. ; 58 Arithmétique Pratique @ 35 cts. ; 3 dzs. de livres, Simple Lecture @ $4.20 ; 60 Grammaire Française @ 27 cts. ; 36 Abrégé d'Histoire du Canada @ 23 cts. ; 60 Algèbre Elémentaire @ 19½ cts,; 25 Cours Commercial des Frères Maristes @ 90 cts. ; 3,800 cahiers de devoir @$40.00 le mille. Payé en s/b à m/o, à 3 mois. Faire la facture et le billet.

— 18 —

Vendu à P. ALBOIN, *Trois-Rivières, savoir :*

18 charrues @ $12½ ; 34 scies @ $2.90 ; 106 bêches @ 60 cts. ; 80 pelles @ 55 cts. ; 48 qtx, fer @ $11.70 ; 48 marteaux @ 35 cts. ; 18 scies de moulin @ $8.10 ; 2 faucheuses @ $53.50. Payé par une traite sur Jos. Tartre, à 15 jours. Faire la facture et la traite.

CONNAISSEMENTS. (VOIR No. 33.)

FAIRE LES CONNAISSEMENTS SUIVANTS :

1

Le 25 mai 1896.—Les marchandises suivantes sont chargées à bord du vapeur " Le Canada ", capitaine J. Raffin, actuellement au port de Montréal, partant le 28 courant pour Halifax, N. E. 65 barils de farine, marqués S. M. : 80 sacs, blé ordinaire, marqués C. T. (Expéditeur, vous-même.) Destinataire E. Duval. Le fret est à la charge de E. Duval.

2

Le 1er juin.—Vapeur " St-Laurent " actuellement au port de Montréal, partant le 6 courant pour Boston (Mass.,) Capitaine, vous-même. Expéditeur, J. McGowan. Destinataire, B. Taché, 25 caisses, lard salé, marquées M. G. Le fret étant de $25.00, est à la charge de l'expéditeur.

3

Le 8 juillet.—Vapeur " Saguenay " au port de Montréal. Capitaine A. Behrendt, partant le 12 courant pour Liverpool (Angleterre) Expéditeur (vous-même). Destinataire L. Douglass, 220 boîtes de fromage marquées C. T. ; 150 tinettes de beurre, même marque.

4

Le 1er août.—Vapeur " Henri IV " au port de Québec, partant le 8 août, pour le Hâvre (France). Capitaine vous-même. Expéditeur E. Cellard. Destinataire L. Monnery.

Marchandises expédiées : 130 quarts d'huile de pétrole, marqués J. R. ; 75 boîtes d'amiante, même marque. Le fret est à la charge du destinataire.

§ II

REÇUS.—(Voir No. 41.)

—— 1 ——

J. Raffin vous doit $425.

1o Le 1er mars il vous paye la moitié de ce montant.

2o 3 mois après, il vous solde la balance.

Faites les deux reçus.

—— 2 ——

J. Bellot vous doit 84\frac{25}{100}$.

Le 10 juin, il vous paye ce montant en marchandises.

Faites le reçu.

—— 3 ——

P. McGuire vous doit $612, payables en trois payements de 4 mois en 4 mois, et $\frac{1}{3}$ chaque fois.

Faites les trois reçus.

RECONNAISSANCE DE DETTES.—(Voir No. 49.)

—— 1 ——

Vous empruntez $820 à A. Hébert, payables dans un an et demi, avec intérêt 5°/₀.

Faites la reconnaissance de dette, et dites en plus le montant total que vous devrez à A. Hébert, à l'échéance.

—— 2 ——

Vous achetez à P. Caron, une maison pour $1,800.

Vous lui payez comptant $500 et la balance en deux payments égaux de 10 mois en 10 mois, avec intérêt à 6°/₀.

Faites la reconnaissance de la dette ainsi que le montant payé à chaque versement, intérêt compris.

III

EFFETS DE COMMERCE.—(Voir Nos. 42 à 83).

Billets a Ordre.—Billets au Porteur.—Simple Promesse.

Dans les billets suivants, l'élève sera le souscripteur.

——— 1 ———

Montant $25 ; temps 3 mois ; ordre J. Raffin.
1o Faire le même billet au Porteur.
2o " " " " simple promesse.

——— 2 ———

Montant $45 ; temps 5 mois ; ordre J. Rice.
1o Faire le même billet au Porteur.
2o " " " " simple promesse.

——— 3 ———

Montant $200 ; temps 15 jours ; ordre B. Jacquemont.
1o Faire le même billet au Porteur.
2o " " " " simple promesse.

——— 4 ———

Montant $235 $\frac{50}{100}$; temps 30 jours ; ordre A. Joubert.
1o Faire le même billet au Porteur.
2o " " " " simple promesse.

——— 5 ———

Montant $412 $\frac{75}{100}$; temps 45 jours ; ordre J. R. Corcoran.
1o Faire le même billet au Porteur.
2o " " " " simple promesse.

——— 6 ———

Montant $617 $\frac{20}{100}$; temps 60 jours ; ordre L. Royer.
1o Faire le même billet au Porteur.
2o " " " " simple promesse.

—— 7 ——

Montant $870 $\frac{80}{100}$; temps 18 mois ; ordre J. Bour.
1o Faire le même billet au Porteur.
2o " " " " simple promesse.

—— 8 ——

Montant $418 ; 8 jours ; ordre L. P. McGuire.
1o Faire le même billet au Porteur.
2o " " " " simple promesse.

—— 9 ——

Montant $60, à vue ; ordre A. Prud'homme.
1o Faire le même billet au Porteur.
2o " " " " simple promesse.

—— 10 ——

Montant $125.50 ; 15 jours ; ordre J. Faure.
1o Faire le même billet au Porteur.
2o " " " simple promesse.

—— 11 ——

Montant $722.45 ; temps 9 mois ; ordre R. Bruyère.
1o Faire le même billet au Porteur.
2o " " " " simple promesse.

—— 12 ——

Montant $83.16 ; temps 18 jours ; ordre N. Aubry.
1o Faire le même billet au Porteur.
2o " " " " simple promesse.

IV

LETTRES DE CHANGE.—(Voir Nos. 50 à 54.)

—— 1 ——

Dans les lettres de change ci-après, l'élève sera le Tireur.

Montant $850 ; temps 10 jours ; bénéficiaire, C. Therme ; Tiré, H. Berne.

1o Faire la même lettre au Porteur.
2o " " " " à l'ordre du Tireur.

—— 2 ——

Montant $60.80 ; temps 30 jours ; bénéficiaire, A. Laberge ; Tiré, A. Richard.
1o Faire la même lettre au Porteur.
2o " " " " à l'ordre du Tireur.

—— 3 ——

Montant $112.15 ; temps 3 mois ; bénéficiaire, J. Therme ; Tiré, J. Blais.
1o Faire la même lettre au Porteur.
2o " " " " à l'ordre du Tireur.

—— 4 ——

Montant $520 ; temps 3 mois ; bénéficiaire, J. R. Corcoran ; Tiré, H. Patenaude.
1o Faire la même lettre au Porteur.
2o " " " " à l'ordre du Tireur.

—— 5 ——

Montant $624.30 ; 60 jours ; bénéficiaire, J. Rice ; Tiré, J. Bellot.
1o Faire la même lettre au Porteur.
2o " " " " à l'ordre du Tireur,

—— 6 ——

Montant $406.12 ; 15 jours après date ; bénéficiaire, B. Taché ; Tiré, L. Monnery.
1o Faire la même lettre de change au Porteur.
2o " " " " " " à l'ordre du Tireur.

LETTRES DE CHANGE ÉTRANGÈRES. (Voir Nos. 54 à 56).

—— 1 ——

Montant 350 francs ; 3 mois, bénéficiaire, C. Therme ; Tiré, A. Usclard, banquier à Paris.

TAWIENSIS

1o Faire la même lettre au Porteur.
2o " " " " à l'ordre du Tireur.

—— 2 ——

Montant 25 Livres sterling, 8 jours après vue ; bénéficiaire, Br. James ; Tiré, London Bank.
1o Faire la même lettre au Porteur.
2o " " " " à l'ordre du Tireur.

—— 3 ——

Montant 1385 francs ; à présentation ; bénéficiaire, Banque Parisienne ; Tiré, R. Galois.
1o Faire la même lettre au Porteur.
2o " " " " à l'ordre du Tireur.

—— 4 ——

Montant $177.25 ; 15 jours de vue ; Bénéficiaire, C. Therme ; Tiré, The National Park Bank, New-York.
1o Faire la même lettre au Porteur.
2o " " " " à l'ordre du Tireur.

—— 5 ——

Montant 65 Livres Sterling ; 35 jours ; Bénéficiaire, Wm. F. Thompson ; Tiré, J. Rice, Dumfries, (Ecosse).
1o Faire la même lettre au Porteur.
2o " " " " à l'ordre du Tireur.

V

CHÈQUES. (Voir Nos. 56 à 58)

—— 1 ——

(*Souscripteur, l'élève*).

Montant de $15 $\frac{20}{100}$, à vue, bénéficiaire, H. Berne ; Tiré, Banque de Montréal.
1o Faire le même chèque au Porteur.
2o " " " " à 8 jours après date.

——— 2 ———

Montant $83.15 ; 30 jours ; bénéficiaire, V. Blyth ; Tiré, Banque des Marchands.
1o Faire le même chèque au Porteur.
2o " " " " à Présentation.

——— 3 ———

Montant $125.40 ; 3 mois ; bénéficiaire, P. Alboin ; Tiré, Banque d'Hochelaga.
1o Faire le même chèque au Porteur.
2o " " " " à 15 jours après date.

——— 4 ———

Montant $275 ; à 8 jours de vue ; bénéficiaire, J. Perreton ; Tiré, Banque Jacques-Cartier.
1o Faire le même chèque au Porteur.
2o " " " " à 4 mois après date.

VI

ESCOMPTES. (Voir Nos. 65 à 72).

Trouver l'escompte commercial des montants ci-après, ainsi que leur valeur actuelle.

1°	Montant	$420	,	temps	1 an	,	taux	5 %
2o	"	$ 80	,	"	2 ans	,	"	4 %
3°	"	$720	,	"	6 mois	,	"	6 %
4°	"	$950.60	,	"	3 "	,	"	6 %
5°	"	$812.50	,	"	1 "	,	"	8 %
6°	"	$4265.00	,	"	10 jours	,	"	6 %
7°	"	$6280.00	,	"	5 "	,	"	8 %
8°	"	$ 784,	,	"	1 an 6 mois	"		4 %
9°	"	$ 350,	,	"	9 mois,	taux "		5½ %
10°	"	$ 650,	,	"	11 "	,	"	4 %
11°	"	$ 840,	,	"	5 "	,	"	7 %
12°	"	$8520,	,	"	1 jour,		"	8 %
13°	"	$2500,	,	"	4 mois, 11 jours,			6 %

14° Montant....$1806, , temps....1 an,4m.,24 jrs., taux 5 °/₀
15° " ....$3220, , " .....7 mois, 17 jours, " 6½°/₀

Trouver l'escompte commercial et l'escompte des Banques des effets ci-après, ainsi que leur valeur actuelle.

1°	Montant	$ 200,	temps....3 mois	, taux	6 °/₀
2°	"	$ 426,	" ....1 "	, "	8 °/₀
3°	"	$ 870,	" ....14 jours	, "	9 °/₀
4°	"	$1500,	" ....5 mois, 12 jours	, "	4½°/₀
5°	"	$2400,	" ....2 " , 26 "	, "	6½°/₀
6°	"	$ 900,	" ....2 ans, 7 mois, 8 jrs,	"	5 °/₀
7°	"	$1200,	" ....4 mois, 18 jours	, "	7 °/₀
8°	"	$800. Billet fait le 1er août, à 3 mois, négocié le 15 sept. à 5°/₀			
9°	"	$ 780 " " " 4 juillet, à 8 " , " " 27 juil. à 6 °/₀			
10°	"	$1318 " " " 12 sept. à 40 jours " " 20 sep. à 8 °/₀			
11°	"	$4600 " " " 4 nov., à 7 mois " " 12 déc. à 4½°/₀			
12°	"	$8070 " " " 3 " à 45 jours " " 11 nov. à 6½°/₀			
13°	"	$70150 " " " 7 juil à 10 mois " " 1 août à 5½°/₀			
14°	"	$31780 " " " 15 déc. à 11½ " " " 4 jan. à 6¼°/₀			
15°	"	$11470 " " " 25 oct. à 5 " " " 28 oct. à 7¾°/₀			

Remarque.—*Dans cet ouvrage, en ce qui concerne la comptabilité, nous avons donné en premier lieu la théorie de la tenue des livres en Partie Double, comme étant la vraie science de toute Comptabilité. Nous donnons également ici des exercices pratiques en rapport avec cette théorie.*

Néanmoins, nous conseillons aux Maîtres de faire commencer leurs Elèves par les exercices pratiques de la Comptabilité Agricole, celle des Artisans, et enfin, la tenue des livres en Partie Simple se trouvant à la fin de l'ouvrage.

Ces exercices d'abord, leur faciliteront beaucoup l'application de la théorie de la vraie comptabilité.

EXERCICES DE TENUE DES LIVRES. (Voir Nos. 83 a 146).

Série I

Mars 2, 1896.—Je (nom du commerçant) commence mes opérations commerciales avec un Capital en espèces de $4000.00 que je verse en Caisse. *Le 3.*—Acheté de A. Richard, au comptant, 200 vgs., drap @ 3\frac{00}{100}$. *Le 8.*—Acheté de E. McGowan, à crédit, 500 vgs., casimir à $2.50. *Le 11.*—Vendu à J. Raffin, au comptant, 100 vgs., drap à 4\frac{00}{100}$. *Le même jour.*—Vendu à J. Rice, au comptant 250 vgs., casimir à $3.00. *Le 18.*—Acheté à E. Duval, au comptant, 1250 verges, indienne à $0.06. *Le 23.*—Payé à E. McGowan, en acompte, $1000. *Le 27.*—Vendu à J. Bellot, contre son billet à mon ordre, à 30 jours, 100 vgs. de drap à $4.00. *Le 29.*—Vendu à L. Bergevin, au comptant, 750 vgs., d'indienne à $0.09. *Le 31.*—Payé les gages du commis $50.

Marchandises invendues :	250 vgs., casimir	@	$2.50=625
	500 " indienne	@	$0.06= 30
	Total.....		$655.00

Après balance faite, le résultat du mois doit être de, Marchandises en magasin $655.00. Gain net $297.50. Capital net $4297.50.

Série II

Le 2 avril.—Je commence mes opérations commerciales avec un Capital en espèces de $7500. Je dois à C. Therme, $1250. *Le 4.*—Acheté à A. Hébert, 600 bbls., farine ordinaire à $7.00, au comptant. *Le même jour.*—Souscrit à C. Therme, mon billet à son ordre, au 26 courant, pour le montant que je lui dois $.... *Le 8.*—Acheté à A. Laberge, 1000 minots de blé d'Inde à $0.80. Payé en m/b à s/o à 60 jours. *Le 11.*—Vendu à E. Viault, à crédit, 200 bbls., farine ordinaire à $8.50. *Le 17.*—Vendu à A. Usclard, 200 bbls., farine ordinaire à $9.00 ; 800 minots, blé d'Inde à $0.90. Reçu en payement savoir : En espèces $1500 ; s/b à m/o à 30 jours, pour la balance. *Le même jour.* Acheté à P. Douglass, 1000 minots, froment à $1.50. Donné en payement, en espèces $1000. Balance à crédit. *Le 19.*—Vendu à E. Richard, au comptant, 200 bbls., farine à $8.75. *Le 22.*—Reçu de E. Viault, en acompte, $1000. *Le 25*

—Vendu à H. Gagnier, contre s/b à m/o à 60 jours, 800 minots, blé de froment à $1.75. *Le 26.*—Payé à C. Therme, le montant de mon billet échu ce jour $.... *Le 29.*—Acheté de W. Caron, 500 bbls., farine ordinaire à $7.00. Donné en payement le billet de H. Gagnier à m/o (*endossé en blanc*) $... et balance en espèces. *Le 30.*—Vendu à P. Lepage, au comptant, 300 bbls., farine ordinaire à $8.00, 200 minots, blé de froment à $1.85. *Le même jour.*—Payé pour le loyer du magasin $50 ; pour les gages du commis $50.

La balance des comptes faite, le résultat du mois est de, Marchandises en magasin $1560. Bénéfice net $1600. Le Capital net à ce jour est de $7850.

SÉRIE III

Montréal, 1er Mai, 1896.—Je commence mes affaires commerciales avec un Capital en espèces de $5000.00. *Le 2.*—Acheté à J. Bellot, au comptant, 10 boîtes de thé, 54 lbs. chacune à $0.50 ; 10 quarts de sucre, chacun 550 lbs. à $0.06 ; 3 quarts de mélasse, chacun 60 gallons à 42 cts. ; 10 bbls. de farine à $6.50.—*Le même jour.*—Acheté à C. Therme, contre mon billet à son ordre, à 30 jours, 50 boîtes de fromage canadien, chacune 55 lbs. à 11½ cts. ; 800 lbs. de beurre à 21½ cts. *Le 4.*—Vendu à J. Raffin, à crédit, 2 boîtes de thé, chacune 54 lbs. à 56 cts. ; 6 boîtes de fromage, chacune 55 lbs. à 15½ cts. ; 51 lbs. de beurre à 25cts. *Le 5.*—Acheté à E. Duval, à crédit, 4 quarts de riz, chacun 250 lbs. à 4 cts. ; 6 barils de porc salé, chacun 200 lbs. à 10 cts. ; 8 barils, jambon, chacun 54 lbs. à 12cts. 60 poches de patates à 50 cts. *Le 6.*—Payé pour articles de bureau, papier, etc., $10.00. —*Le même jour.*—Vendu à J. Faure, au comptant, 1 quart de mélasse, 60 gallons, à $0.50 ; 2 quarts, riz 250 lbs. chacun, à 5cts. *Le 8.*—Vendu à J. Rice, 3 barils, porc salé, 200 lbs. chacun, à 13 cts. ; 20 poches, patates à 60 cts. ; 4 barils de jambon, chacun 54 lbs. à 17cts. Reçu en payement son billet à mon ordre à 10 jours. *Le 10.*—Reçu de J. Raffin, en acompte, $100. *Le 12.*—Souscrit à E. Duval, mon billet à son ordre, à 10 jours pour solde de compte $....—*Le même jour.*—Acheté à A. Hudon, au comptant, 20 bbls., farine extra à $7.50 ; 15 quarts, pommes à $3.00 90 poches de patates à 0.50cts. ; 300 lbs., fromage ordinaire à 10cts.

Le 14.—Payé pour diverses réparations au magasin $20.60.—*Le même jour.*—Pris dans la caisse pour diverses dépenses personnelles $45.75. *Le 17.*—Vendu à H. Demers, à crédit, 100 lbs. de beurre, à $0.25 ; 72 lbs. de fromage ordinaire à $0.15.—*Le même jour.*—Payé pour le loyer du magasin $60.00. *Le 18.*—Vendu à A. Laberge, à crédit, 3 boîtes de thé, 54 lbs. chacune, à $0.56 ; 2 quarts, sucre, 550 lbs. chacun, à $0.07 ; 1 quart de mélasse, 60 gallons, à 45cts. *Le 20.*—Acheté au comptant, de J. McGowan, 14 boîtes de savon, chacune 50 lbs. à 8cts. ; 15 bbls., porc salé, chacun 200 lbs. à 10cts. *Le 21.*—Vendu à L. Chaput, 130 poches de patates à 60cts, Reçu en payement, en espèces $50 et balance à crédit. *Le 22.*—Reçu de J. Rice, le montant de s/b à m/o, souscrit le 8 courant $ ... *Le 23.*—Payé à E. Duval, le montant de mon billet à son ordre, échu ce jour de $.... *Le 25.*—Acheté à R. Godin, 6 barils, mélasse chacun 60 gallons à 42cts. ; 7 quarts, sucre, 550 lbs. chacun, à 5 cts. ; 20 boîtes café en tout 1900 lbs. à 21½ cts. Donné en payement savoir : en espèces $350, mon billet à son ordre, à 60 jours, $200, balance à 30 jours. *Le 28.*—Vendu à I. Poirier, à crédit, 12 boîtes, de fromage, en tout 660 lbs. à 15cts. ; 15 bbls. de farine extra, à $8.00 ; 8 boîtes de café, en tout 760 lbs. à 32cts. ; 250 lbs. de riz à 5 cts. *Le 30.*—Reçu de A. Laberge, en acompte $120. *Le 31.*—Payé un mois de salaire au commis $55.

1° *Faire l'inventaire des marchandises invendues cotées au prix coûtant.*

2° *Balancer les comptes selon les règles.* (*Voir Nos. 122 à 136*).

3° *Dresser le bilan.*

4° *Déterminer le gain ou la perte,*

Série IV

Québec, 1er Juin, 1896.—Je continue mes opérations commerciales avec l'actif et le passif pris de mes livres de comptes savoir : Espèces en Caisse $3420.40. Marchandises en magasin $2412.60. Mes billets en main s'élèvent à $1418. A. Usclard me doit $12.50. R. Galois $248.55. J. Blais $50. Je dois pour mes billets en cir-

culation $784.75. Je dois à E. Bouchard $40, à J. McGowan $96.25. *Le 2.*—Reçu de J. Blais le solde de son compte $....,—*Le même jour.*—Donné à J. McGowan, un ordre sur R. Galois, à 8 jours de vue, $75. *Le 4.*—Payé à la Cie d'Assurance Western $1\frac{1}{8}$% de prime pour un montant de $1900, valeur des Marchandises en magasin. *Le 5*—Vendu à L. Boyer, à crédit, 24 verges de drap, qualité supérieure à $5.55 ; 240 verges, toile de Hollande, à $0 $63\frac{1}{2}$; 65 vgs., casimir à $1.75 ; 68 verges, coton ordinaire à $24\frac{1}{2}$ cts. *Le 6*—Reçu de J. Quintal, le montant de son billet à mon ordre, échu ce jour $970.50. *Le 8*—Vendu à H. Dyameau, $68\frac{1}{2}$ verges, drap de Sédan, à $4.75 ; $14\frac{1}{4}$ verges, drap gris à $2.75 ; $20\frac{3}{4}$ verges de mérinos à $1.45 ; 31 verges, coton, double largeur, à $0.32. Reçu en payement s/b à m/o, à 30 jours, $170. Un ordre à vue sur J. Blais, $123.50 et balance en espèces. *Le 10*—Reçu de J. Blais, pour le montant de son billet à mon ordre du 10 mai dernier, échu ce jour, $447.50 ainsi que pour l'ordre à vue de H. Dyameau, $123.50 savoir : $50\frac{1}{2}$ verges, velours soie à $9.30 ; balance en espèces. *Le même jour*—Acheté à A. Ouellet, 220 verges de flanelle blanche, qualité supérieure à 0.87\frac{1}{2}$; 195 verges, flanelle rouge à $0.92. Donné en payement savoir : une lettre de change sur R. Galois, acceptée par lui, à 15 jours de vue, $143 50. Balance à 20 jours. *Le 12*—Vendu à J. Rice, à crédit, $9\frac{1}{2}$ verges de velours soie à $10.70. *Le même jour*—Vendu à divers, $9\frac{3}{4}$ verges, flanelle blanche à $1.12 ; $37\frac{1}{2}$ verges, drap bleu à $4.20. *Le 15*—Reçu pour ma part de l'héritage de mon oncle Eustache $740.25 que j'ai déposées à la Molson's Bank. *Le même jour*—Payé à J. Raffin pour m/b à s/o, échu ce jour, $485. (*Ce billet a été souscrit le 15 mars*). *Le 18*—Vendu à C. Therme, à crédit, 6 verges, velours soie à $10.70. *Le même jour*—Acheté à E. Viault, $215\frac{3}{4}$ verges, soie noire à $4.36. Donné en payement le billet de H. Dyameau, à mon ordre de $.... (*endossé en blanc*). Mon billet à s/o, à 40 jours de $500, et balance en espèces. *Le 20*—Accepté la lettre de change de A, Ouellet, à l'ordre de J. Faure, à 30 jours, pour solde de compte $.... *Le 22*—Soldé le compte de E. Bouchard $.... *Le même jour*—Soldé le compte du cordonnier $8.75. *Le 23*—Vendu à divers, $5\frac{1}{5}$ verges, soie noire à $5.25 ; 15 verges flanelle rouge à $1.08 ; 25 verges, drap de Sédan à $4.75. *Le 24*—Escompté la lettre de change de A. Ouellet, ordre J. Faure

à 30 jours de date $....Escompte à 6% pour 20 jours y compris les 3 jours de grâce. Donné en espèces $ ... *Le 26*—Le magasin a été la proie des flammes. Très peu de marchandises ont été sauvées. *Le 28*—Reçu pour la vente à l'encan des marchandises sauvées de l'incendie du magasin $145.80. *Le 30*—Reçu de la Cie Western, le montant pour lequel mes marchandises étaient assurées $....

1o Balancer les comptes.

2o Dresser le bilan.

3o Déterminer le gain ou la perte.

SÉRIE V

Montréal, 1er avril.—Je prends en mains les affaires commerciales de mon père, et je continue la même ligne de commerce avec l'Actif et le Passif pris de ses livres de comptes, balancés le 31 mars savoir :

Espèces en Caisse $9471.92.

Marchandises en magasin : (Inventaire) 28 vgs., toile de Hollande à 40 cts. ; 8 vgs., satin noir à $3.75 ; 135 vgs., drap gris à $4.10 ; 104 vgs., drap noir à $4.50 ; 180 vgs., flanelle grise à 22 cts. ; 8 vgs., de flanelle rouge à 25 cts. ; 30 vgs., velours soie à $7.50 ; 530 vgs., drap d'Elbœuf, à $5.50 ; 191 paires, chaussures pour hommes, à $1.50 ; 145 paires, pour dames à $1.25 ; 60 paires de claques à 60 cts. Ses billets en main s'élèvent à $343.70. Il lui est dû par A. Usclard $418.53. Ses billets en circulation s'élèvent à $9575, (une traite de C. Therme, acceptée le 10 mars dernier, au 8 courant, ordre R. Bruyère $8425.00 et en un billet de F. Martel, ordre A. Bertrand de $1150.00.) Il a en dépôt à la " Molson's Bank " $1000.00. *Même jour.*—Payé la traite C. Therme, ordre R. Bruyère, $8425·00, pour laquelle ce dernier m'accorde un escompte de 5% pour la lui solder 10 jours avant l'échéance. Escompte $.... Donné en espèces $....*Le 5.*—Vendu au comptant, à Divers, 10 paires, chaussures pour dames à $1.80 ; 10 paires de claques à 80 cts. ; 15 paires de chaussures pour hommes, à $2.00. *Le 6.*—Vendu

à E. McGowan, 100 vgs., drap d'Elbœuf, à $7.10 ; 30 vgs., velours soie, à $8.80 ; 8 vgs., flanelle rouge, à 40 cts. , 20 vgs., flanelle grise, à 25 cts. ; 60 vgs., drap noir, à $6.30 ; 45 vgs., drap gris, à $5.25 cts. ; 8 vgs., satin noir, à $4.80 ; 28 vgs., toile de Hollande, à 60 cts. Reçu en payment : $\frac{1}{2}$ en s/b à m/o, à 60 jours ; en espèces, $425.00, et balance à crédit. *Le 8.*—Acheté à A. Usclard, 1200 vgs., toile de Belgique, à 43 cts. ; 800 vgs., drap américain, à $2.25 ; 1200 vgs., coton des Indes, à 24 cts. , 650 vgs., mérinos, à $1.30 ; 24 dzs., foulards, à 75 cts. pièce. Donné en payement m/b à s/o, au 15 juin prochain de $1200.00. Quittance sur le montant qu'il doit du 28 dernier $418.53 ; le billet de M. Dunn à m/o, au 9 courant de $343.70 (*endossé en blanc*), en espèces $800.00. Balance à crédit. *Le 12* —Vendu à M. Latraverse, 6 dzs., foulards à $1.00 pièce ; 80 vgs., mérinos, à $1.80 ; 400 vgs., coton des Indes à 40 cts. ; 50 vgs., drap gris à $5.25 ; 100 vgs., toile de Belgique, à 65 cts. ; 60 vgs., drap américain, à $2.80 ; 50 vgs., flanelle grise, à 35 cts. Reçu en payement, un ordre sur F. Emard, au 10 juin prochain,de $380.00 ; Balance en espèces, avec un escompte sur cette facture de 6°/₀. *Le 15.*—Prêté à G. Morel, jusqu'au 28 courant, $500.00. *Le 20.*—Payé à J. Rice, pour 30 cordes de bois de poêle, à $1.30. *Le 23*—Payé pour taxes municipales, 25.00. *Le 25.*—J'ai assuré, contre le feu, à la "Royal Insurance Cie" des marchandises pour une valeur de $3500.00, à $1\frac{3}{4}$°/₀ de prime, que j'ai payée en espèces. *Le 27.*—Payé en acompte, à A. Usclard, sur sa facture du 8 courant, $300.00. *Le 28.*—G. Morel ne pouvant me remettre le montant que je lui ai prêté le 10 courant, me souscrit s/b à m/o, au 1er juin prochain, pour le même montant $....Il me paye les intérêts d'avance, à $4\frac{1}{2}$°/₀ ; Reçu en espèces, pour 42 jours, $....

On peut faire la Balance des comptes après chaque mois.

Mai. Le 4.—Reçu de l'héritage de mon oncle W. McGrail, $4500.00. *Le 5.*—Vendu au comptant, à divers, 10 paires chaussures pour hommes, à $2.00 ; 10 paires, claques, à 80 cts. ; 25 paires, bottines pour dames $1.80. *Le 7.*—Acheté le 30 Actions de la Banque des Marchands, au cours de $112.00, que j'ai payées en espèces.

Le 10.—Payé le montant d'un billet, souscrit par mon père, ordre A. Bertrand, échu ce jour, de $1150.00. *Le 14.*—Accepté la lettre de change de A. Usclard, ordre A. Bertrand, au 30 courant, pour la balance de sa facture du 8 dernier $.... *Le 15.*—Escompté à la Banque de Montréal, le Billet à m/o de E. McGowan, au 6 juin prochain. Escompte 7°/₀ pour 24 jours y compris les 3 jours de grâce. Reçu en espèces $.... *Le 18.*—Expédié à T. Durand, Halifax, par le "Saguenay," capitaine J. Fouillet, stationné au port de Montréal et partant le 23 courant, savoir : 700 vgs., drap américain, à $2.75 ; 800 vgs., toile de Belgique, à 60 cts. ; 800 vgs., coton des Indes, à 38 cts. ; 400 vgs., mérinos, à $1.75 ; 18 dzs., foulards, à 90 cts., pièce ; 100 paires de bottines pour dames à $1.75 ; 100 paires de chaussures pour hommes, à $1.85 ; 400 vgs., drap d'Elbœuf, à $7.00. Payé en espèces pour divers frais d'expédition $8.25 ; à la Cie d'Assurance Maritime de Montréal 1¼°/₀ pour les marchandises ci-dessus ; valeur des marchandises assurées $6700.00, plus $1.50 pour la police d'assurance. *Faire 1o La facture. 2o Le connaissement. 3o La letire d'avis d'expédition. Le 25.*—Vendu à Dyameau, 10 Actions de la Banque des Marchands, au cours de $120.00. Reçu en espèces $ ... *Le 28.*—Reçu avis que F. Emard est en faillite ; il liquide à 10°/₀. *Le 30.*—Soldé le montant de la lettre de change A. Usclard, ordre A. Bertrand, échue ce jour de $....

Nota.—On peut, si on le juge à propos, faire balancer les comptes après chaque mois afin d'habituer les élèves à faire cette balance promptement.

Juin. Le 2.—Payé pour la réparation de l'enseigne du magasin $3.25 ; annonces dans les journaux $12.50. *Le 6.*—Vendu à A. Bachand, 25 vgs., drap noir à $6.30 ; 25 vgs., drap d'Elbœuf, à $7.10 ; 25 paires de chaussures pour hommes à $2.00 ; 15 paires de claques à 80 cts. ; crédit au 30 courant. *Le 8.*—Reçu de E. McGowan, en acompte sur ma facture du 6 avril dernier $200.00. *Le 10.*—F. Emard étant en faillite et ne pouvant me payer l'ordre de M. Latraverse, échu ce jour de $380.00, je porte ce montant au compte de ce dernier. *Le 13.*—Reçu de T. Durand, en acompte sur mon envoi du 18 dernier $3000.00. *Le même jour.*—Reçu de G. Morel

le montant de s/b à m/o, du 28 dernier, échu le 10 courant $.... *Le 15.*—Payé le montant de m/b, ordre A. Usclard, échu ce jour de $.... *Le 18.*—Reçu de A. Bachand, pour solde de ma facture du 6 courant $200.00, et pour la balance il me souscrit s/b à m/o à 30 jours $.... *Le 20.*—Payé pour divers frais de ménage $40.80. *Le 22.*—Vendu à A. Tangnay, au comptant, 8 Actions de la Banque des Marchands, au cours de $118.00. *Le 24.*—Reçu de T. Durand, en acompte, en espèces de $1800.00, et s/b à m/o à 60 jours de $1500.00. Le *Le 25.*—Reçu de E. McGowan, en acompte $150.00. *Le 27.*—Déposé à la Molson's Bank $2500.00, aux taux ordinaire de $4\frac{1}{2}$°/₀. *Le 28.*—Vendu à H. Murphy, au comptant, 6 Actions de la Banque des Marchands, au cours de $123.50. *Dudit.*—Reçu de A. Bachand le montant de s/b à m/o de $.... souscrit le 18 courant, à 30 jours, et pour lequel je lui accorde un escompte de 5% par an, pour 20 jours. *Le 30.*—Reçu de M. Latraverse, en acompte $125.00.

Balancer les comptes comme le mois précédent.

PARTIE SIMPLE —(Voir Nos. 146 à 162).

Série I

Montréal, Septembre 3, 1896.—Je (nom du commerçant) commence mes affaires commerciales avec un Capital en espèces de $3000.00. *Le 4.*—Acheté à J. Faure, à crédit, 40 vgs., drap ordinaire, $4.50; 85 vgs, satin noir, à $2 50; 100 vgs., popeline, à $1.00; 100 vgs., mérinos français, à 40 cts.; 145 vgs., coton, à 10 cts. *Le 5.*—Reçu en espèces pour diverses ventes $28.40. *Le même jour.*—Payé en espèces pour diverses dépenses, $15.00 *Le 6.*—Vendu à McDuff, à crédit, 10 vgs., drap ordinaire, à $4.75; 20 vgs., satin noir à $3.00; 30 vgs., mérinos français à 50 cts. *Le 8.*—Acheté de J. Cartier, St-Laurent, 4 dzs., couvre-pieds, à $6.00 la doz.; 25 vgs., coton de Damas, à 30 cts.; 15 vgs., soie du Japon, à $3.00; 30 vgs., satin noir à $2.50. Donné en payement m/b à s/o à 15 jours. *Le 9.*—Payé en espèces pour peinture et diverses répations au magasin, $45.00.—*Le même jour.*—Payé la facture de J. Faure (*solde de compte*) $.... *Dudit.*—Vendu à J. McCabe, à crédit, 50 vgs., coton, à 12 cts.; 2 dzs., couvre-pieds, à $6.55 la dz.; 12 vgs., satin noir, à $3.00. *Le 12.*—Reçu pour diverses ventes au

comptant $60.80. *Le 14.*—Acheté à C. Therme, à crédit, 150 vgs., indienne, à 15 cts. ; 50 vgs., serge anglaise, à $1.25 ; 50 vgs., casimir, à $1.25 ; 12 vgs., drap ordinaire, à $4.50 ; 180 vgs , coton, à 10 cts. ; 150 vgs., batiste, à 8 cts. *Le 15.*—Reçu pour diverses ventes au comptant, $28.50.—*Le même jour.*—Vendu à A. Hébert, 10 vgs., popeline, à $1.25 ; 6 vgs., de casimir, à $1.20 ; 110 vgs., batiste, à 11 cts. ; 4 vgs., drap ordinaire, à $4.60. Reçu en espèces $40.00. Balance à crédit. *Le 17.*—Reçu de McDuff, le solde de son compte $....—*Le même jour.*—Acheté de W. Beauchemin, 35 vgs., velours soie, à $4.75 ; 250 vgs., indienne, à 12 cts. ; 4 dzs. de foulards en soie, à $6.50 la dz. Donné en payement, en espèces, $38.50. Balance à crédit. *Le 20.*—Vendu à J. McCabe, 15 vgs., velours soie, à $5.40 ; 4 dzs., foulards en soie, à $6.70 ; 185 vgs., coton, à 12 cts. Reçu en espèces $75.00. Balance à crédit. *Le 22.*—Payé le montant de mon billet à l'ordre de J. Cartier, souscrit le 8 courant $... *Le même jour.*—Pris dans la caisse pour mes besoins personnels, $38.50. *Le 24.*—Acheté à J. Raflin, Ste-Martine, 50 vgs., toile de Belgique, à 60 cts. ; 55 vgs., toile de Hollande, à 80 cts. Donné en payement m/b à s/o à 30 jours. *Le 25.*—Vendu à P. Dufaure, Valleyfield, 50 vgs., popeline, à $1.10 ; 60 vgs., mérinos français, à 60 cts. ; 60 vgs., indienne, à 16 cents. Reçu en pay ment s/b à m/o à 30 jours. *Le 28.*—Vendu à J. McGovan, 10 vgs., drap ordinaire, à $4.75 ; 4 vgs., satin noir, à $2.50. Au comptant. *Le 29.*—Reçu de J. McCabe, le solde de son compte $.... *Le 30.*—Payé pour diverses dépenses pendant le mois, savoir : loyer du magasin, $45.00 ; gages du commis $50.00 ; gaz $14.50. *Le même jour.*—Reçu en espèces, pour diverses ventes au comptant, $88.50.

L'inventaire des marchandises invendues s'élève à $1175.00.

1o Balancer les comptes.

2o Dresser le Bilan.

3o Déterminer le gain ou la perte. (*Voir Nos. 154 à 162*).

SÉRIE II

Octobre 1er, 1896.—Je commence mes opérations commerciales avec l'actif suivant : espèces en Caisse $800.00 ; Marchandises en

magasin $1800.00. *Le 3.*—Payé en espèces pour fournitures de bureau $7.50.—*Le même jour.*—Vendu à R. Bouchard, à crédit, 22 vgs., flanelle grise, à 22 cts. ; 16 vgs., indienne, à 14½ cts. ; *Le même jour.*—Reçu pour la vente au comptant, à divers, pendant la journée $19.50. *Le 4.*—Vendu à J. Raffin, à crédit, 32 vgs., drap d'Elbœuf à $4.75 ; 15½ vgs., de coton à 12 cts. *Le même jour.*—Payé le montant d'une facture de marchandises $112.00. *Le 5.*—Acheté à A. Tanguay, à crédit, 7½ tonnes de charbon, à $5.20 ; 8 cordes de bois, à $3.75. *Dudit.*—Payé pour divers réparations au magasin, $12.70. *Dudit.*—Vendu à N. Lévesque, à crédit, 34 vgs., coton, à 12 cts. ; 12 vgs., drap d'Elbœuf, à $4.75. *Dudit.*—Reçu pour diverses ventes, $63.85. *Le 7.*—Reçu de R. Bouchard, en acompte, $5.00. *Dudit.*—Payé pour l'impression d'entêtes de factures, billets, reçus, etc., $6.50. *Le 9.*—Vendu à J. Raffin, à crédit, 17 vgs., satin noir à $2.15 ; 32 vgs , mérinos à 45 cts. *Dudit.*—Reçu en espèces pour le produit de diverses ventes au comptant $93.60. *Le 10.*—Vendu à L. Bergevin, à crédit, 54 vgs., indienne à 14½ cts. ; 1 dz. de foulards à $7.50 la dz. ; 6 vgs., drap d'Elbœuf à $4.75. *Le 12*—Vendu à A. Tanguay, à crédit 18½ vgs., de casimir à $1.40 ; 25 vgs., flanelle grise à 22 cts. *Dudit.*—Vendu à R. Bouchard, à crédit 7¾ vgs. de velours soie à $5.00. *Le 16.*—Vendu à N. Lévesque, à crédit, 14 vgs., drap d'Elbœuf à $4.75 ; 3 vgs., velours soie à $5.00. *Le même jour.*—Reçu de R. Bouchard, en acompte $15.00. *Dudit.*—Reçu en espèces, pour le produit de diverses ventes, au comptant, $124.60. *Le 18.*—Vendu à L. Bergevin, à crédit, 7½ vgs., soie noire à $3.30 ; 15 vgs., flanelle grise à 22 cts. *Le 20.*—Payé en acompte, à A. Tanguay $20.00. *Le 23.*—Reçu de L. Bergevin, en acompte, $50.00. *Le 25.*—Reçu le produit de diverses ventes, au comptant, $95.30. *Le 27.*—Reçu de R. Bouchard, en acompte, $20.00. *Le 30.*— Payé pour diverses dépenses pendant le mois $31.50.

Marchandises en magasin $877.50.

1o Balancer les comptes.

2o Dresser le Bilan.

3o Déterminer le gain ou la perte.

Série III

Québec, 3 Novembre, 1896.—Je continue mes opérations commerciales avec l'actif suivant, savoir : Espèces en Caisse $4,500.00 ; Marchandises en magasin $6,750.00. Passif néant. *Le même jour.*—Vendu à C. Therme, à crédit, 4 bbls. de farine à $7.50 ; 12 minots de graines de trèfle à $3.50. *Le 5.*—Reçu le produit de diverses ventes au comptant $138.50. *Dudit*—Vendu à M. Dunn, à crédit, 5 qts. de café, chacun 200 lbs à 17 cts. ; 6 boîtes de thé, 95 lbs. chacune à 27 cts. *Le 6.*—Payé pour diverses réparations au magasin, $32.00. *Dudit.*—Reçu pour diverses ventes au comptant $113.00. *Le 7.*—Vendu à H. Murphy, à crédit, 14 minots de fèves à $2.10 ; 3 bbls., mélasse, chacun 60 gals. à 38 cts. *Dudit*—Reçu pour diverses ventes pendant la journée $41.12. *Le 8.*—Vendu à J. Phaneuf, à crédit, 8 bbls. de farine à $8.00 ; 103 lbs. de café à 35 cts. *Dudit.*—Reçu de M. Dunn, en acompte $20.00. *Dudit.*—Reçu pour diverses ventes au comptant $65.80. *Le 10.*—Vendu à C. Therme, à crédit, 4 bbls., porc salé à $18.00 ; 140 lbs. de thé à 48 cts. *Dudit.*—Vendu à J. Bellot, à crédit, 5 bbls. de porc salé à $18.00 ; 425 lbs. de jambon fumé à 9 cts. *Le 11.*—Payé pour papier et enveloppes etc., $7.80, *Dudit.*—Reçu de C. Therme, en acompte $30.00. *Le 12.*—Vendu à M. Dunn, à crédit, 2 qts. sucre, 300 lbs. chacun à 5⅛ cts. ; 60 lbs. de thé à 48 cts. *Le 14.*—Payé pour l'achat d'une voiture destinée au service du magasin $37.50 *Dudit.*—Payé à E. McGowan, pour mon achat de marchandises $612.00. *Dudit.*—Reçu de M. Dunn, en acompte $120.00. *Le 17.*—Vendu à J. Bellot, à crédit, 3 qts. de sucre, en tout 512 lbs. à 6 cts. *Dudit.*—Reçu pour diverses ventes au comptant $165.50. *Le 18.*—Reçu de J. Phaneuf, le solde de son compte $ . . . *Dudit.*—Reçu de J. Bellot, en acompte $20.00. *Le 21.*—Payé les gages du commis $38.50. *Le 23.*—Vendu à J. Phaneuf, à crédit, 2 bbls., porc salé à $18.50 ; 4 boîtes de biscuits, 60 lbs. chacune à 8 cts. *Le 24.*—Payé à J. Raffin, pour mon achat de ce jour $214.00. *Dudit.*—Reçu de J. Bellot, pour solde de compte $. . . . *Le 25.*—Vendu à J. Phaneuf, à crédit, 324 lbs. de fromage à 9½ cts. ; 3 bbls. de farine à $8.00.—*Le 26.*—Payé pour 6 tonnes de charbon à $5.80. *Le 27.*—Vendu à H. Murphy, à crédit, 6 bbls.,

pommes à $3.80. *Le 28.*—Reçu de C. Therme, en acompte $100.00. —*Le 30.*—Payé pour diverses dépenses pendant le mois $35.50.

Marchandises en magasin $6,152.93.

1o Balancer les comptes.

2o Dresser le Bilx

3o Déterminer [illegible] *gain ou la perte.*

SÉRIE IV

Janvier 7, 1896.—Je continue mes opérations commerciales avec l'Actif et le Passif pris de mes livres de compte, savoir : Espèces en Caisse $1,215.00 ; Marchandises en magasin, d'après inventaire $4,850.00 : Mes billets en main s'élèvent à $1,385.60. *Un billet de Therme & Cie., du 14 Oct. 1895, à 3 mois $800. Un de A. Hébert, 24 Oct. 1895, à 3 mois $585.60.* J. Faure me doit $167.04 ; W. McGrail, $120.98. H. Patenaude, $92.40 ; A. Richard, $54.20. Je dois pour mes billets en circulation $350. (*Un billet souscrit à M. Malette, le 16 août 1895, à 6 mois.*) ; à J. Rice, $53.25 ; à A. Usclard, $225.00. *Dudit.*—Payé à E. Cellard, pour réparations au magasin $27.50. *Le 8.*—Vendu à A. Richard, à crédit, 3 bbls. de farine à $8.05. *Dudit.*—Vendu à W. McGrail, à crédit, 34 gals, d'huile d'olive à $1.75 ; 700 lbs., sucre blanc à 6½ cts. *Dudit*—Acheté à J. Rice, à crédit, 10 qts., sucre blanc, chacun 320 lbs à 4⅛ cts. *Dudit*—Payé à J. Rolland, pour 5 Livres de Comptes pour le magasin $25.00. *Dudit.*—Reçu de H. Patenaude, en acompte $30.00. *Dudit.*—Vendu à F. Emard, à crédit, 75 lbs de sucre blanc à 8 cts.; 112 lbs café Moka à 38 cts. *Le 9.*—Acheté à A. Usclard, des marchandises pour un montant de $608.50. Donné en acompte $325 00. *Dudit.*—Acheté à T. Durand, au comptant pour un montant de $350.00. *Dudit.*—Reçu de W. McGrail en acompte $38.00. *Dudit.*—A. Richard a travaillé 8 jours à $1.50 par jour, pour réparer le magasin, je le crédite de ce montant. Il prend en plus au magasin, 2 lbs. de café à 35 cts ; 20 lbs de sucre blanc à 8 cts.— *Dudit.*—Vendu à J. Faure, à crédit, 2 bbls. de farine à $8.10 ; 320 lbs., sucre blanc à 8½ cts. *Le 10.*—Payé pour l'achat de diverses provisions pour le ménage $15.60.—Vendu à W. McGrail, 4 bbls. de

farine à $8.10 ; 6 lbs. de thé du Japon à 43 cts. Reçu en payement, 5 cordes de bois à $4.00. *Le 13.*—Reçu pour les ventes au comptant jusqu'à ce jour $680.50.—*Dudit.*—Vendu à H. Patenaude, à crédit, 112 lbs. de beurre à 18½ cts. ; 45 lbs. de fromage à 10 cts. *Le 14.*—Reçu de J. Faure, Iberville, en acompte, s/b à m/o à 30 jours de $200.00. *Dudit.*—Vendu à F. Emard, 4 bbls. de farine à $8.10 ; 32 gals. d'huile d'olive à $2.25. Reçu en payment, son compte pour diverses provisions, pain, etc., $35.00, et en espèces $40.00. Balance à crédit. Payé à J. Rice, en acompte, $125.00. Reçu de Therme & Cie., le montant de leur billet à m/o échu ce jour de $800.00. avec les intérêts pour 3 mois à 5°/₀. Acheté à E. Duval, des marchandises pour un montant de $275.00. Donné en payement, m/b à s/o, à 2 mois, pour le même montant. *Le 15.*—Vendu à G. McGowan, à crédit, 4 bbls. de farine à $8.00 ; 48 lbs. de morue, à 4½ cts ; 30 gals. de mélasse à 38 cts. ; 112 lbs. de thé à 40 cts. *Dudit.*—Reçu de A. Richard, en acompte, $20.00 *Le 17.*—Délivré à N. Aubry, sur un ordre de J. Faure, de la marchandise pour un montant de $38.50. Je débite le compte de J. Faure de ce montant. Payé à N. Mallette, le montant de m/b à s/o, échu ce jour de $350.00. avec l'intérêt à 4°/₀ pour 6 mois et 15 jours. *Le 18*—Vendu à F. Emard, à crédit, 124 lbs. de beurre à 19½. *Dudit.*—Acheté à J. Rice, à crédit, des marchandises pour un montant de $385.50. *Dudit.*—Reçu de Patenaude, en acompte $34.50. *Le 19*—Acheté au comptant 3 cordes de bois pour le magasin à $3.50. *Le même jour.*—Le montant des ventes au comptant pendant la semaine est de $580.75. *Dudit.*—Vendu à W. McGrail, à crédit, 2 qts. de sucre, de chacun 225 lbs. à 5½ cts. *Le 20.*—Prêté à P. Lacasse, contre s/b à m/o, à 60 jours $1200.00. *Dudit.* — Reçu de A. Richard, en acompte $15.00 *Dudit.* — Délivré à C. Courtemanche, contre un ordre de H. Patenaude, des marchandises pour un montant de $25.15. *Le 22.* — Reçu de J. Faure en acompte $30.00. Reçu de G. McGowan,, pour solde de compte 12 bbls. de pommes à $2.15, et balance en espèces. $.... *Dudit.*—Payé à A. Usclard, en acompte $100.00. *Dudit.* — Payé à L. Gagnier, pour un habillement complet pour mon usage

$35.00. *Le 23.*—Vendu à W. McGrail, 3 bbls., mélasse, de chacun 60 gals à 35 cts. Reçu de lui s/b à m/o à 60 jours pour la balance de tout compte à ce jour $.... *Le 25.*—Le beurre que j'ai vendu à H. Patenaude, le 13 courant, n'étant pas de bonne qualité, je lui accorde une remise de $3.50 que je porte à son crédit. *Le 27.*—Reçu de A. Hébert, le montant de s/b à m/o échu ce jour de $585.60. *Dudit.*—Donné en acompte à J. Rice, le billet à m/o de J. Faure, du 14 courant $200.00, et m/b à s/o, à 60 jours de $100.00. *Dudit.*—Le montant des ventes au comptant, durant la semaine est de $565.80. *Le 28.*—Reçu en acompte de H. Patenaude, s/b à m/o, au 8 février prochain de $40.00. *Dudit* Souscrit à A. Uselard, m/b à s/o, à 30 jours, pour solde de compte $.... *Le 30.*—Payé à J. Rice, en acompte $50.00. Payé les gages du commis $40.00. *Dudit.*—Le produit des ventes au comptant est de $385.40.

Les marchandises invendues d'après inventaire, valent $4,985.60

1o Balancer les comptes.

2o Dresser le Bilan.

3o Déterminer le gain ou la perte.

COMPTABILITÉ DES ARTISANS. (*Voir No. 166*).

Sellier.

Janvier, 7. Espèces en Caisse $800.— Vendu à W. McGrail, 2 harnais doubles, complets à $25.00; une paire de traits $4.75. *Le 8.*—Vendu à A. Desève, 3 harnais simples à $2.75. *Même jour.*—Vendu à F. Benoit, deux acculoirs à 35 cts.; réparé une bride 12 cts. *Le 10.*—Vendu à A. Bertrand, 4 colliers à $3.50; 1 bride à $1.10. *Le 12.*—Vendu à L. Morel, 1 valise $4.50; 1 bride $1.15. *Le 14.*—Vendu à E. Duval, 4 brides boucles argentées à $1.50; 1 licol en cable 15 cts. *Même jour.*—Vendu à H. Gingras, 2 harnais à $8.50. *Le 16.*—Réparé 1 harnais pour W. Caron, $3.50. *Le même jour.*—Vendu à A. Gagnier, au comptant, 2 valises à $4.25. *Le 18.*—Vernis un harnais pour le compte de E. Duval, $2.80; réparé un autre $1.60; Vendu au même, un acculoir à 90 cts, *Même jour.*— Vendu à A. Laberge, 1 harnais boucles d'argent $45.60; une selle avec bride

$20.50 ; 1 paire de rênes $1.60, *Le 20.*—Raccommodé un harnais pour le compte de L. Morel $2.45, et posé un tablier à sa voiture $3.75. *Dudit.*—Acheté une cuve à laver $1.60 et 4 seaux à 34 cts. *Le 21.*—Vendu à R. Brodeur, un harnais double à $32.00. *Dudit.*—A. Desève m'a payé un acompte de $4.00. *Le 24*—Acheté de J. Raffin, 25 lbs. de veau à 4 cts, ; 2 harnais boucles riches à $28.50. *Le 27.*—Raccommodé 1 harnais pour le compte de F. Benoit $1.25 et lui ai vendu une paire de traits $3.45 ; un autre $2.40. *Dudit.*—Reçu le payement du compte W. McGrail $.... *Dudit.*—Reçu en acompte de E. Duval, $8.00. Reçu le solde du compte de W. Caron $...., Soldé le compte de J. Raffin. $.... *Le 28.*—Reçu le compte de F. Benoit Reçu la balance du compte de H Gingras. Reçu en acompte, de A. Laberge, $25.

FORGERON.

Le 1er mars.—Espèces en caisse $580.00. Ferré les chevaux de J. Raffin, $2.25. *Le 2.*—Vendu à Ch. Lévesque, 15 pentures à 12 cts., et 6 lbs. d'écrous à 15 cts. *Dudit.*—Vendu à J. Blanchet, 3 chevilles de fer à 12 cts.; réparé les essieux de sa voiture, 65 cts. ; réparé un joug $1.15. *Le 3.*—Soudé une chaîne pour le compte de N. Bousquet, 15 cts. et posé 2 fers à son cheval, 34 cts. les deux. *Dudit.*—Aiguisé deux haches pour L. Morel, 15 cts. ; une scie 12 cts. *Dudit.*—Vendu à F. Benoit, une chaîne à $1.10. *Le 4.*—Ferré, pour A. Ouellette, 1 cheval $1.00. *Le 6*—Vendu à R. Racine, deux crochets à 12 cts. ; une grosse penture 15 cts. ; réparé une pelle 15 cts. ; posé 3 fers à son cheval à 20 cts. *Le 7*—Réparé un traîneau pour H. Paré $3.00. *Le 10.*—Soudure d'une chaîne à billots pour le compte de A. Hogue, 40 cts., et pour avoir ferré son cheval $1.10. *Le 13.*—Pour le compte de Z. Lucier, deux bandages à une paire de roues $4.00. *Dudit.*—Acheté à H. Paré, 40 lbs., lard à 8 cts., et 25 lbs. à 6 cts. ; 4 minots de blé à $1.20 ; 2 minots, sarrasin à $1.15. *Le 14.*—Vendu à W. Massé, deux paires de grosses pentures à $1.25 ; une pince en fer 95 cts. *Dudit.*—Ferré les 2 chevaux de W. McGrail à 25 cts. par fer. *Le 15.*—Posé de vieux fers et un crampon neuf, 40 cts., et 2 fers neufs 50 cts., pour le compte de J. Therme. *Le 17.*—Vendu à W. McGrail, 6 écrous

à 15 cts, et 4 tarauds à 11 cts. *Le 18.*—Posé une garde à la voiture de J. Brodeur, 80 cts, et réparé l'autre 60 cts. *Dudit.*—Vendu à J. Raffin un crochet 13 cts. ; ferré un cheval $1.15. *Le 20.*—Vendu à S. Brisebois, au comptant, un gros taraud, 75 cts. *Le 21.*—Acheté de W. Massé, 5 tonnes de foin à $7.50. *Le 22*—Vendu à F. Provost, 4 barres de fer plat à 30 cts. ; soudé une chaîne, 15 cts. ; Ferré 2 chevaux à $1.15 , reçu de ce dernier, en acompte $1.50. *Le 23.*—Reçu de N. Bousquet le solde de son compte. *Dudit.*—Vendu à H. Paré, un crochet, 15 cts. ; ferré ses chevaux $2.20. *Dudit.*—Soldé le compte de W. Massé. *Le 24.*—Vendu à J. Bellot, au comptant, un coin en fer 10 cts. ; un crochet 15 cts. ; ferré un cheval, $1.15. *Dudit.*— Réparé la ferrure d'un collier pour le compte de J. Brodeur, 80 cts. *Le 27.*—Acheté à J. Raffin, 10 dzs. d'œufs à 11 cts. *Dudit.*—Réparé le moulin à battre de F. Benoit, $4.80. *Le 29.*—Réparé un traîneau pour J. Blanchet, $2.75. *Le 30.*—Vendu à Chs. Lévesque, 10 lbs. de petites vis à 13 cts. ; réparé pour le même un sleigh $2.50. *Le 31.*—Acheté de J. Bellot, 30 lbs. de beurre à 15 cts. ; 20 lbs. à 18 cts. ; 22 lbs., lard à 8 cts. ; 24 lbs. à 5½ cts. *Dudit.*—J. Raffin m'a payé son compte.

AGRICULTURE. (*Voir Nos 163 à 166*).

Nous serions heureux, si par les exemples qui vont suivre, nous pouvions démontrer à la jeunesse que l'agriculture est de tous les arts celui qui procure le bien-être le plus doux et le plus pur, l'aisance la plus sûre, et la meilleure. En effet l'agriculteur est un petit roi sur sa terre ; il jouit de la plus grande liberté possible. Il connaît mieux que personne les douceurs de la propriété. Tout l'intéresse, tout le charme, dans cet empire modeste qu'il arrose chaque jour de ses sueurs. Indépendamment de l'aisance qu'elle procure, l'agriculture porte ceux qui l'exercent par principes à une heureuse simplicité, les détourne de l'ennui par la variété des occupations et nourrit le sentiment religieux par le spectacle continuel des œuvres de la création. Dépendant de Dieu et de ses bras plus que des hommes, l'agriculteur reconnaît les effets directs de la Providence avec lesquels il ne peut lutter ; ils ne laissent pas en lui cette amertume qui, dans d'autres carrières, résulte trop souvent de l'intrigue et de l'injustice des hom-

mes. La terre est un fonds permanent, une fortune stable qui reste acquise à l'homme qui travaille. Fils de cultivateurs, ne vous laissez donc pas éblouir par l'éclat trompeur des cités, tant du Canada que des Etats-Unis ; aimez et honorez votre profession, attachez-vous à l'agriculture comme à la foi de vos aïeux. Il n'est pas de profession plus digne. Le travail des champs est rude, il est vrai, mais il n'est pas un travail de mercenaire ; il est cent fois préférable à la recherche pénible et souvent infructueuse d'une clientèle capricieuse que vous disputent sans cesse, la jalousie et la malice d'une concurrence insatiable.

Champ de maïs. (*Voir exemple page 82*)

Mai 1, 1896. Labourage ½ journée, 1 homme et 2 chevaux, à $1.50. *Le 7.*—Hersage ½ journée à $1.50. *Le 8.* - Charriage de l'engrais 1½ journée à $1.50. Acheté 1½ minot de maïs pour la semence à $1.40. *Le 10.*—4 journées d'hommes pour ensemencer à $1.00. *Le 17.*—4¼ journées d'hommes pour sarcler, à $1.00 *Octobre 20.*—4 journées d'hommes pour récolter le maïs, à 85 cts *Le 30.*—3 journées d'hommes pour égrener le blé d'Inde à 85 cts. *Novembre 6.*—Le champ m'a produit 150 minots de maïs à $0.85 cts. le minot.

Compte des moutons.

Le 1er Mai 1896.—Acheté 25 brebis à $2.25. *Le 10.*—Vendu 60 lbs. de laine à 30 cts. la lb. *Septembre 12.*—Vendu 12 jeunes moutons à $1.30. *Octobre 18.*—Tué 2 jeunes moutons pour l'usage domestique à $2.15. *Le 29.*—Vendu 2 vieux moutons à $3.95. *Le 1er mai 1897.*—Payé pour la nourriture à l'étable et divers autres frais $27.00. Valeur des 34 brebis restantes $75.50.

Vaches a lait.

Mai 1er.—10 vaches à lait valant chacune $25.00. *Le 20.*—Payé pour diverses dépenses de nourriture $7.50. *Juin 12*—Reçu de la fromagerie $50.25 pour le produit net de la 1ère vente de fromage. *Le 20 juillet.*—Reçu $62.50. *Le 25 août.*—Reçu $58.75. *Le 9 septembre.*—Reçu $70.50. *Le 12 novembre.*—Reçu $57.00 Payé pour diverses dépenses pendant l'été $20.00. Valeur des 10 vaches, chacune $22.00.

COMPTE DU CULTIVATEUR AVEC LE MARCHAND

J. Bellot.

Le 3 janvier.—Vendu 12 cordes de bois à $2.10 ; acheté 4 verges de drap fin à $5.10 ; 2 balais à 20 cts. *Le 5.*—Vendu 3 tonnes de foin à $6.50 ; vendu 2 tinettes de beurre, de 55 lbs. chacune à 18 cts. *Le 15.*—Acheté 38 lbs. de sucre à 8 cts. ; 5 lbs. de thé à 48 cts. et vendu 8 minots de pommes à 60 cts. *Le 1er mars.*—Acheté poivre, sel, épices, $1.25. Vendu 1 minot de graines de trèfle $4.80 ; un minot de graines de mil $5.20. *Le 1er avril.*—Acheté 25 vgs., coton à 15 cts. ; 15 vgs. de toile à 38 cts. ; 20 vgs., flanelle grise à 30 cts. *Le 10.*—Acheté 10 gals., huile de pétrole à 18 cts. *Le 20.*—Vendu 20 lbs. de beurre à 16 cts. *Le 7 mai.*—Acheté 4 vgs. de casimir à $2.10. *Le 13 juin.*—Acheté un capot en rubber $4,20. *Le 30 juin.*—Pour le pacage de sa vache et de son cheval $5.00. *Le 14 septembre.*—Acheté 4 lbs, de thé à 50 cts. ; 10 lbs. de café à 40 cts.—Vendu 10 lbs. de beurre à 17 cts. *Le 1er Novembre.*—Pour la balance du pacage de sa vache et de son cheval $7.00. *Le 4 décembre.*—Acheté divers ustensiles pour le ménage $8.50.

COMPTE DU CULTIVATEUR AVEC LE SELLIER

A. Dumas.

Le 5 février.—Acheté un harnais $26.50. *Le 1er mai.*—J'ai travaillé pour lui, avec mon atelage, 3 jours à $1.50. Acheté de lui 4 bricoles à $1.15 ; 2 rênes à 30 cts. *Le 28 mai.*—Il m'a verni un harnais $2.17. *Le 20 juillet.*—Vendu 7 lbs. de laine à 35 cts., et je lui donne en acompte $20.00. *Le 1er octobre.*—Acheté 3 brides à $1.25. *Le 15.*—Acheté 2 colliers à $2.50 et un acculoir $1.50. *20 novembre.*—Je lui ai vendu 6 minots de maïs à 45 cts, et un voyage de paille $2 00. *Le 5 décembre.*—Je lui ai vendu 5 cordes de bois d'érable à $2.20 la corde.

COMPTE DU CULTIVATEUR AVEC LE CORDONNIER

A. Laberge.

Le 5 janvier.—Acheté 1 paire de bottes $5.50 ; 1 paire de souliers $3.00 ; une paire de claques $1.00. *Le 20.*— Vendu 10 minots de blé à $1.10, et 3 tonnes de foin à $6.50. *Le 31.*— Acheté diverses chaussures pour les enfants $5.50. *Février 4.*— Vendu 30 lbs. de lard à 9 cts. *Le 10.*—Il m'a rapiécé 1 paire de bottes et 2 paires de souliers, $2.50. *Le 15.*—Vendu 3 cordes de bois à $2.20. *Le 1er mai.*—Vendu 10 lbs. de beurre à 17 cts. *Le même jour.*—Acheté une paire de chaussures $1.80. *Le 15.*—Vendu 5 minots de patates à 35 cts. *Le 20 juillet.*—Rapiéçage de chaussures $4.60. *Le 1er août.*—Vendu 8 dzs. d'œufs à 14 cts. *Le 4 octobre.*—Acheté 2 paires de bottines à $2.00. *Le 28.*—Vendu une tinette de beurre, de 54 lbs, à 17 cts. *Le 12 novembre.*—Acheté diverses chaussures, $4.80 ; 1 paire de grosses bottes $4.10.

COMPTE DU CULTIVATEUR AVEC LE FORGERON

G. Morel.

Le 8 janvier, 1896.—J'achète de lui, un double sleigh $34.00 et il me ferre mes deux chevaux à 25 cts. par fer. *Le 28*—Il me fait une paire de grosses pentures à $1.00. *Le 1er mai.*—Il me fait 2 pioches à 60 cts. *Le 8 juin.*—Il aiguise 1 hache 12 cts. et ferre mes chevaux $2.15. *Le 24 juillet.*—Il répare l'essieu de ma faucheuse, $4.50 et répare mon moulin à battre $4.15. *Le 14 août.* —Je lui vends une tonne de foin à $7.00. *Le 9 septembre.*— Je lui vends une tinette de beurre de 50 lbs. à 17 cts. *Le même jour.*— Il ferre mon cheval $1.20. *Le 4 octobre.*—Je lui vends 6 cordes de bois à $2.25. *Le 15 novembre.*—Je lui vends 6 minots de blé à $1.05 ; 16 minots d'avoine à 45 cts. ; 3 minots de maïs à 50 cts. *Le 17 décembre.*—Je travaille pour lui avec mon attelage 2½ journées à $1.50.

TABLE DES MATIÈRES

Le nombre indique le Numéro de l'article.

— A —

Achat 9
Acceptation d'une lettre de change..... 55
Acquitter une facture. 36
Actif d'un commerçant 110, 125, 159
Actions de Banque. ...(compte) 116
Article simple et article composé en Tenue des Livres..... 97
Artisans..... 24

— B —

Balance Générale des Comptes 122, [129, 155, 156, 165
Balance de Vérification... 122, 154
" du compte de Pertes et Profits 131
Balance du compte de Capital.. 131
Banques 25
Banqueroute 142
" Frauduleuse..... 144
" Simple..... 143
Bases d'un contrat..... 6
Bénéficiaire (Dans un effet de commerce).... 44
Bilan.... .... 133, 158
Bill d'expédition ou lettre de voiture..... 32
Billet à Ordre 43
" au Porteur..... 47
" Simple Promesse 48
Billets Payables (compte)..... 114
Billets Recevables (compte)..... 115
Bonne considération.....6, 45
Brouillard 94
" Division..... 95
" Rédaction... 96
Brouillard-Journal..... 151
But de la Tenue des Livres. ... 89

— C —

Caisse (compte).....112, 136
Carnet de chèques.... 57
Capital 29, 109, 153
Capital net 134, 160
Cas de plusieurs Débiteurs et de plusieurs Créditeurs. 101, 121
Chèque 56
Colporteurs 28
Commerçants 17
Commerce 1
Commissionnaires..... 27
Commissionnaires de transport 31
Comptabilité..... 83
" Agricole...163, 164, 165
" des Artisans 166
" Spéciale..... ... 162
Compte de Balance..... 130
" Généraux..... 107
" Personnels.....108, 153
Connaissement 33
Conséquences de l'endossement Sans Recours..... 81
Contrat 5
Copie des lettres.. 141
Correspondance Commerciale [167, 168, 169
Créditeur.... ....87, 150

— D —

Débiteur 87, 150
" Insolvable 132
Débit et Crédit (Compte de Capital) 111
Débiteur et Créditeur (Partie Simple) 150
Dépenses Générales (Compte) . 118
Dépôt d'argent. 26
Différentes sortes de lettres Commerciales 170
Divers commerçants..... 18
Division d'une Facture..... 35
Douane.... 16

— E —

Echange..... 4
Effets de commerce..... ... 42
" " " Echéance... 46
" " " Négociables 63
" " " Non Négociables 60
Endossements..... .....73, 74
" en Blanc..... .. 75
Effet de l'Endossement en Blanc 76
Endossement au Long..... 77
" Modifié 79
" Restrictif 78
" Sans Recours..... 80
Escompte 65, 67
Escompte des Banques..... ... 71
" en Dehors..... 68
" de Facture..... 38
Exportation 14

— F —

Fabricants ou Industriels 22
Factures..... ... 34

Faillite..... 143
Forme ou rédaction d'un Billet à Ordre 45

— G —

Grand Livre (Partie Double).... 104
" " Division..... 105
" " Comptes ouverts au 106
" " en Partie Simple 152,153

— I —

Importation 13
Inventaire 124
" Général 127
" Particulier..... 128

— J —

Jours fériés 58
" " dans le Bas-Canada 59
" " aux Etats-Unis. ... 60
Jours de grâce 61
Journal en Partie Double 98
" " " "Division. 99
" " " " Rédaction [100, 101
" " Partie Simple....148, 149

— L —

Lettre de change à l'Intérieur . 50
" " " ordre du Bénéfi- [ciaire.... 50
" " " ordre du Tiré. 50
" " " ordre du Tireur 50
Lettre de change Etrangère ... 54
Lettres Commerciales 167, 168, [169, 170
Lettre Circulaire 171
" d'Accusé de Réception . 174
" d'Avis d'Expédition..... 173
" " de traite 177
" de demande de marchandises 172
Lettre de demande de règlement 175
Lettre d'envoi des valeurs..... 176
Lieu du payement d'un effet de Commerce 82
Liquidation de faillite..... 145
Livre de Caisse 136
" " " Utilité 138
" " "manière de le tolder 139
" " " Réouverture ... 140
" " " Modèles (Pages) [63, 72

— M —

Manière d'acquitter une facture 37
" de calculer l'Escompte et l'Intérêt 70
" d'opérer la Balance de Vérification... ..123, 154
Manière de passer les Articles au Journal 100
" de passer un Article du Journal au grand livre 120
Manière de tenir les Livres de Comptes 91
Manière de tenir le Livre de Caisse..... 137
Manière de trouver l'escompte d'une Facture..... 39
Mauufactures..... 23
Marchandises (Compte). 113
Marchands 19
" en Gros 20
" en Détail..... 21
Marque..... 40
Méthodes de Tenue des Livres. 88
Mineur 7
Modèle d'un Billet à Ordre (page) 15
Modèle d'un Billet au Porteur (page) 16
Modèle d'une simple Promesse (page) 16
Modèle de Balance de Vérification..... (pages) 56, 77
Modèle de Bilan. (pages) 61, 80
" de Brouillard.. " 36, 65
" de Brouillard - Journal (pages) 74, 84
Modèle de Chèques ... " 23
" d'un connaissement (page) 10
Modèle d'une Facture ... " 12
" d'un Grand-Livre (page) 51,76
Modèle d'Inventaire..... (page) 57
" de journal.....(pages) 45, 71
" de lettre de change à l'Intérieure .....(pages) 19, 20
Modèle d'une lettre de change ordre du tireur..... ...(page) 20
Modèles de lettres de change étrangère..... ....(page) 21
Modèle de Livre de Caisse (pages 63, 72
Modèle de Livre d'Effets de Commerce. .....(pages) 54, 72
Modèle de Reconnaissance de dette..... .....(page) 17
Modèles de Reçus .....(pages) 13, 14
Mode de Négociation des Effets de Commerce 72
Moyen de faire l'Inventaire particulier 128, 160

— N —

Négociation 64
Noms du commerçant..... 103

— O —

Ordre du tireur (Lettre de Change)..... 52
Opérations commerciales..... 86

— P —

Passif d'un commerçant.110, 126, 160
Pertes et Profits (Compte)..117, 160
Prescription des Lois en Tenue des Livres 85
Principe fondamental de Tenue des Livres..... 93
Principe relatif au Débiteur et au Créditeur 102
Produits manufacturés..... 3
Produits naturels 2
Protêt 62

— R —

Reconnaissance de dette 49
Reçu..... 41
Règle pour compter le temps avant l'Echéance d'un effet... 69
Rédaction du Brouillard..... 96
Rédaction du Grand Livre..119, 153
Rédaction d'une lettre de change 51
Réouverture des comptes...135, 157

— S —

Simple promesse..... 48
Soldes des comptes 129, 155
Souscripteur d'un effet de commerce 44
Style commercial..... 168

— T —

Tenue des Livres..... 84
" " " en usage .. 90
Tenue des Livres, en Partie Double 92
Tenue des Livres, en Partie Simple 146, 147
Transport des marchandises... 3)
Transit..... 15

— V —

Valeur d'un effet de commerce.. 66
Valeur légale d'une lettre de change..... 53
Vente..... 10
Vente au comptant..... 11
Vente à terme..... 12

EXERCICES PRATIQUES DE COMMERCE.

LE NOMBRE INDIQUE LA PAGE

Factures 91
Connaissements..... 95
Reçus..... 96
Reconnaissance de Dettes..... 96
Effets de Commerce 97
Billet à Ordre..... 97
Billets au Porteur..... 97
Billets Simple Promesse..... 97
Lettres de Change à l'Intérieur..... 98
" " " à l'Etranger..... 99
Chèques 100
Escomptes..... 101

TENUE DES LIVRES EN PARTIE DOUBLE

Série I..... 103
" II 103
" III 104
" IV..... 105
" V 106

TENUE DES LIVRES EN PARTIE SIMPLE.

Série I..... 110
" II..... 111
" III..... 113
" IV..... 114
Comptabilité des Artisans.....
Comptabilité d'un Sellier..... 116
" " Forgeron..... 117
Agriculture..... 118
Compte d'un champ de Maïs..... 119
" des moutons..... 119
" des vaches à lait..... 119
Compte du Cultivateur avec le Marchand..... 120
" " " " " Sellier..... 120
" " " " " Cordonnier..... 121
" " " " " Forgeron..... 121

O. M. I. OTTAWIENSIS